

Số: 40/QĐ-MT

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Quản lý môi trường y tế**

CỤC TRƯỞNG CỤC QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-BYT ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Quản lý môi trường y tế;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Quản lý môi trường y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Quản lý môi trường y tế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành.

Điều 3. Các Ông, Bà Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các phòng thuộc Cục Quản lý môi trường y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BT. Nguyễn Thị Kim Tiến;
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Tổng Cục DS, các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ Y tế (để phối hợp);
- Các Phó Cục trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liên Hương

QUY ĐỊNH

Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các Phòng thuộc Cục Quản lý môi trường y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ-MT ngày 09 tháng 5 năm 2018 của Cục trưởng Cục Quản lý môi trường y tế)

Phần 1

NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG

1. Trong phân công công việc, mỗi công việc do một đơn vị (Văn phòng, các Phòng thuộc Cục sau đây gọi tắt là đơn vị) giải quyết và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về công việc được phân công.
2. Các công việc liên quan tới nhiều đơn vị thì đơn vị được giao đầu mối phải chủ động phối hợp để giải quyết. Nếu các ý kiến không thống nhất giữa các đơn vị thì đơn vị được giao đầu mối báo cáo Cục trưởng quyết định.
3. Những công việc mới chưa được phân công hoặc chưa có trong chức năng nhiệm vụ của Cục, nhiệm vụ đột xuất thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị nào thì đơn vị đó đề xuất Cục trưởng xem xét quyết định. Sau khi Cục trưởng phân công, Văn phòng Cục có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, giám sát và tổng hợp.
4. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục sẽ có quy định các chức năng, nhiệm vụ riêng theo quy định của pháp luật.

Phần 2

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC ĐƠN VỊ

I. VĂN PHÒNG CỤC

1. Vị trí chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Quản lý môi trường y tế có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Cục thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và thực thi pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động về các lĩnh vực: công tác văn phòng, kế hoạch-tài chính, pháp chế-thanh tra và công tác vệ sinh sức khỏe trường học.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Về công tác Văn phòng

a) Tham mưu giúp Lãnh đạo Cục trong công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Cục: theo dõi, đôn đốc tổng hợp việc thực hiện Quy chế làm việc và chương trình, kế hoạch làm việc của Cục; đôn đốc tổng hợp hoạt động của các đơn vị trong Cục theo sự chỉ đạo của Cục trưởng;

b) Quản lý và thực hiện công tác tổ chức cán bộ: xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn về công tác đào tạo cán bộ của Cục; giải quyết các chế độ, chính sách đối với cán bộ theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Cục trưởng về công tác quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức thuộc diện quản lý của Cục bao gồm cả cán bộ làm việc tại các dự án thuộc Cục; thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ; quản lý hồ sơ cán bộ, người lao động hợp đồng của Cục theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế. Tham mưu xây dựng, sửa đổi các quy chế; chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, xây dựng kế hoạch biên chế của Cục;

c) Thực hiện việc tiếp nhận, rà soát, phân phối, lưu trữ, bảo mật, quản lý các văn bản, tài liệu theo quy định hiện hành của pháp luật. Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường và giải quyết các thủ tục hành chính khác theo quy định. Đảm bảo điều kiện phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cục;

d) Đầu mối triển khai công tác cải cách hành chính của Cục. Tiếp nhận, trả kết quả thẩm định các thủ tục hành chính công thuộc thẩm quyền cấp phép của Cục Quản lý môi trường y tế.

đ) Cung ứng và quản lý trang thiết bị, phương tiện để đảm bảo điều kiện làm việc trong Cục như trang thiết bị văn phòng, phương tiện thông tin, liên lạc, điện, nước, vệ sinh theo quy định;

e) Quản lý và điều hành xe ô tô thuộc Cục;

g) Thường trực công tác thi đua khen thưởng của Cục;

h) Đầu mối xây dựng kế hoạch, phối hợp tổ chức triển khai, phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của Cục;

i) Thực hiện công tác lễ tân, hiếu, hỷ, tổ chức kỷ niệm các ngày lễ theo quy định;

k) Đầu mối tổ chức và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn của Cục;

l) Phối hợp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng cháy, chữa cháy.

2.2. Về công tác Kế hoạch và Tài chính

a) Xây dựng, đôn đốc tiến độ triển khai, đánh giá việc thực hiện kế hoạch do Cục Quản lý môi trường y tế phụ trách;

b) Tổng hợp, phân tích và báo cáo tình hình hoạt động hàng tuần, tháng, quý, năm của các đơn vị trong Cục và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Y tế;

c) Tham mưu cho Cục trưởng thành lập Hội đồng nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, phối hợp tổ chức các cuộc họp của Hội đồng khi có yêu cầu;

d) Đầu mối về hợp tác quốc tế của Cục;

- đ) Tổ chức công tác đấu thầu của Cục;
- e) Tổng hợp các dự toán ngân sách, kế hoạch sử dụng ngân sách Nhà nước cấp, kinh phí viện trợ hàng tháng, quý, năm theo quy định;
- g) Quản lý các nguồn kinh phí theo chế độ tài chính hiện hành. Căn cứ ngân sách được cấp, phân bổ các mục chi phù hợp với mục lục ngân sách và phù hợp với nhu cầu chi tiêu;
- h) Lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán theo quy định hiện hành;
- i) Tổ chức thu, chi các loại phí, lệ phí trong lĩnh vực Cục phụ trách theo quy định pháp luật hiện hành;
- k) Thực hiện tổng hợp, quyết toán toàn bộ các nguồn kinh phí hàng quý, hàng năm để quyết toán với Bộ Y tế theo các quy định hiện hành;
- l) Quản lý công sản của Cục bao gồm lập hồ sơ theo dõi, đầu mối kiểm kê, xử lý công sản; theo dõi và đánh giá khấu hao tài sản theo quy định;
- m) Thực hiện công tác kiểm tra tài chính, chấp hành việc kiểm tra, thanh tra về tài chính theo quy định;

2.3. Về công tác Pháp chế - Thanh tra

- a) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, đơn đốc tiến độ xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Cục;
- b) Thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.
- c) Phối hợp theo dõi, kiểm tra tình hình thực thi văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công của Cục; đầu mối góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi đến xin ý kiến khi có liên quan từ 03 lĩnh vực chuyên môn trở lên;
- d) Phối hợp với các bộ phận liên quan phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Cục;
- đ) Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra của Cục; triển khai thực hiện thanh tra theo kế hoạch, thanh tra đột xuất khi được Thủ trưởng cơ quan giao. Tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả công tác thanh tra chuyên ngành. Theo dõi, đơn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra thuộc lĩnh vực của Cục được giao. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;
- e) Giúp Cục trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật khi được giao;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thủ trưởng cơ quan giao và theo quy định của pháp luật.

2.4. Về công tác vệ sinh sức khỏe trường học

- a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về vệ sinh sức khỏe trường học trình cấp có thẩm quyền và tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về vệ sinh sức khỏe trường học trình cấp có thẩm quyền ban hành và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

c) Quản lý, hướng dẫn thực hiện các hoạt động về vệ sinh sức khỏe trường học; phòng chống các bệnh, tật học đường; kiểm tra giám sát các yếu tố vệ sinh trường học; đánh giá tình hình sức khỏe học sinh, sinh viên và bệnh tật học đường; đề xuất chăm sóc nâng cao sức khỏe cho học sinh, sinh viên;

d) Xây dựng, phối hợp chỉ đạo triển khai công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe phòng chống bệnh tật học đường;

e) Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ làm công tác vệ sinh sức khỏe trường học;

g) Phối hợp thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về công tác vệ sinh sức khỏe trường học;

2.5. Công tác phòng chống dịch và phòng chống thiên tai thảm họa;

2.6. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

2.7. Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công;

2.9. Văn phòng Cục có con dấu Văn phòng Cục để giao dịch, chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng các con dấu theo quy định hiện hành của pháp luật. Chánh Văn phòng được sử dụng con dấu quốc huy của Cục trong các trường hợp cần thiết theo quy định.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo: Gồm Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

II. PHÒNG QUẢN LÝ SỨC KHỎE MÔI TRƯỜNG VÀ HÓA CHẤT

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Quản lý môi trường y tế có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Cục thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và thực thi pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về lĩnh vực: sức khỏe môi trường cộng đồng; quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; đánh giá tác động sức khỏe.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Về công tác sức khỏe môi trường

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về sức khỏe môi trường cộng đồng trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Xây dựng, bổ sung hoặc sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, danh mục, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sức khỏe môi trường cộng đồng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Hướng dẫn triển khai các hoạt động điều tra, giám sát, đánh giá và phòng chống các yếu tố bất lợi do môi trường và biến đổi khí hậu ảnh hưởng tới sức khỏe cộng đồng;

d) Hướng dẫn thực hiện kiểm tra, giám sát vệ sinh chất lượng nước dùng cho ăn uống, sinh hoạt, vệ sinh nhà tiêu hộ gia đình, vệ sinh cá nhân;

e) Hướng dẫn thực hiện, kiểm tra, giám sát vệ sinh trong hoạt động mai táng, hỏa táng theo quy định;

g) Xây dựng nội dung, phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai thực hiện công tác truyền thông, giáo dục về lĩnh vực sức khỏe môi trường cộng đồng;

h) Xây dựng và hướng dẫn triển khai thực hiện phong trào vệ sinh yêu nước nâng cao sức khỏe nhân dân và các phong trào vệ sinh phòng bệnh, nâng cao sức khỏe khác;

i) Phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành kiểm tra, giám sát về công tác sức khỏe môi trường cộng đồng;

k) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

l) Thực hiện nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế về lĩnh vực sức khỏe môi trường cộng đồng;

m) Xây dựng, tổ chức triển khai các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực sức khỏe môi trường cộng đồng và các chương trình, dự án khác được phân công.

2.2. Về công tác quản lý hóa chất và đánh giá tác động sức khỏe;

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về lĩnh vực quản lý được phân công, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và chỉ đạo, tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, bổ sung hoặc sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, danh mục, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các lĩnh vực quản lý được phân công để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động sức khỏe đối với các dự án đầu tư xây dựng khu công nghiệp, khu đô thị, khu dân cư tập trung, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh truyền nhiễm theo quy định của pháp luật;

d) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế theo quy định của pháp luật;

e) Cấp, cấp lại, bổ sung, gia hạn, đình chỉ, thu hồi số đăng ký lưu hành, giấy phép nhập khẩu, giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố đủ điều kiện thực hiện kiểm nghiệm, thực hiện khảo nghiệm hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; cấp giấy xác nhận nội dung hồ sơ quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế theo quy định của pháp luật.

g) Đầu mối về điểm hỏi đáp hàng rào kỹ thuật thương mại (TBT) liên quan đến hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

h) Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác thuộc phạm vi quản lý được phân công;

i) Tổ chức thực hiện công tác thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu và báo cáo về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được phân công theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được phân công theo đúng quy định của pháp luật;

l) Tổ chức triển khai các chương trình, dự án được phân công;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo: Gồm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

III. PHÒNG QUẢN LÝ SỨC KHỎE LAO ĐỘNG

1. Vị trí chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Quản lý môi trường y tế có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Cục thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về vệ sinh lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp, phòng chống thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, bổ sung hoặc sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về công tác: quan trắc môi trường lao động, vệ sinh lao động, chăm sóc, nâng cao sức khỏe người lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp, phòng chống thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn;

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn quy chuẩn quốc gia về: các yếu tố vệ sinh trong môi trường lao động; bệnh nghề nghiệp; phòng chống thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn; danh mục bệnh nghề nghiệp được hưởng bảo hiểm xã hội; danh mục nghề, công việc nặng nhọc độc hại và đặc biệt nặng nhọc độc hại cho người lao động trong ngành y tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát, việc thực hiện các quy định của pháp luật, các hoạt động chuyên môn kỹ thuật về công tác: vệ sinh lao động, chăm sóc, nâng cao sức khỏe lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp trong các cơ sở lao động; an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp trong các cơ sở y tế; phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn;

d) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; chỉ đạo quan trắc môi trường lao động tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp có nguy cơ cao gây bệnh nghề nghiệp; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động; tổ chức thẩm định và công bố các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế có đủ năng lực, điều kiện quan trắc môi trường lao động hoặc đình chỉ hoạt động của các tổ chức này theo quy định của pháp luật. Đầu mối, hướng dẫn công tác đánh giá tác động của môi trường lao động đối với sức khỏe người lao động;

đ) Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc; tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp; tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, công bố đơn vị y tế đủ điều kiện huấn luyện cấp chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn về y tế lao động theo quy định của pháp luật;

e) Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu bệnh nghề nghiệp; điều tra bệnh nghề nghiệp theo quy định;

g) Chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra thực hiện các hoạt động chăm sóc, nâng cao sức khỏe cho người lao động bao gồm cả người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động: làng nghề, nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, lao động tự do;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện theo thẩm quyền về công tác phòng chống thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn bao gồm phòng chống tai nạn thương tích trẻ em, phòng chống đuối nước; sơ cứu cấp cứu tại cộng đồng, sơ cứu cấp cứu tại nơi làm việc;

i) Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng hướng dẫn, tổ chức thực hiện Tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động trong ngành y tế; Xây dựng nội dung, phối hợp chỉ đạo triển khai thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục sức khỏe về: các yếu tố nguy cơ có hại trong môi trường lao động, chăm sóc, nâng cao sức khỏe người lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp; phòng chống thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn;

k) Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công đối với y tế tuyến dưới và y tế các Bộ, ngành; Chỉ đạo hướng dẫn đơn vị y tế lao động tuyến tỉnh đạt chuẩn quốc gia về các hoạt động chuyên môn và xét nghiệm về sức khỏe nghề nghiệp và tai nạn thương tích;

l) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật tại: các cơ sở lao động và cơ sở y tế về vệ sinh lao động, chăm sóc sức khỏe người lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp; tổ chức công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động; cơ sở y tế công bố đủ

điều kiện huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động; phòng khám điều trị bệnh nghề nghiệp. Kiểm tra công tác phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn;

m) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Xây dựng cơ sở dữ liệu về: các trường hợp tai nạn lao động đến khám và điều trị tại cơ sở y tế; tử vong do tai nạn thương tích tại cộng đồng;

n) Thực hiện nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, khen thưởng chuyên đề trong lĩnh vực quản lý được phân công;

o) Xây dựng và hướng dẫn và triển khai thực hiện các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực được phân công;

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác được Lãnh đạo Cục phân công.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo: Gồm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

IV. PHÒNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG CƠ SỞ Y TẾ

1. Vị trí, chức năng

Là đơn vị thuộc Cục Quản lý môi trường y tế có chức năng tham mưu giúp Lãnh đạo Cục thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và thực thi pháp luật, chỉ đạo, điều hành các hoạt động chuyên môn về lĩnh vực bảo vệ môi trường trong các cơ sở y tế.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng, sửa đổi bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và hướng dẫn thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Hướng dẫn thực hiện việc: quản lý chất thải, vệ sinh môi trường trong khuôn viên các cơ sở y tế; xây dựng cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp; quan trắc các tác động đối với môi trường từ hoạt động y tế;

d) Tổ chức thực hiện việc: Thống kê nguồn thải; Đánh giá mức độ ô nhiễm, xử lý chất thải của bệnh viện, cơ sở y tế khác theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức thực hiện: thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường chiến lược đối với các chiến lược, quy hoạch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Y tế; thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường chi tiết đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt đầu tư của Bộ Y tế theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn thực hiện các biện pháp giảm thiểu phát sinh, tái sử dụng, tái chế chất thải y tế; tăng cường sử dụng năng lượng tự nhiên và tiết kiệm năng lượng trong các cơ sở y tế;

g) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện hoạt động thông tin tuyên truyền, giáo dục, đào tạo, tập huấn, phổ biến pháp luật về quản lý chất thải, vệ môi trường trong cơ sở y tế, xây dựng cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp;

h) Quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường của Bộ Y tế, bao gồm: Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ; Tổ chức thẩm định đề cương; Hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện; Tổ chức nghiệm thu các kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí sự nghiệp môi trường theo quy định;

i) Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý chất thải y tế, bảo vệ môi trường trong cơ sở y tế; kiểm tra việc thực hiện cơ sở y tế Xanh - Sạch - Đẹp.

k) Thường trực Văn phòng Ban chỉ đạo trung ương về bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế.

l) Tham gia xây dựng, kiện toàn hệ thống tổ chức, bộ phận chuyên môn làm công tác bảo vệ môi trường trong ngành y tế;

m) Thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về lĩnh vực bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế;

n) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Xây dựng, quản lý và duy trì hoạt động hệ thống cơ sở dữ liệu về quản lý chất thải y tế, quan trắc tác động môi trường từ hoạt động y tế;

o) Xây dựng, tổ chức triển khai các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế và các chương trình, dự án được phân công;

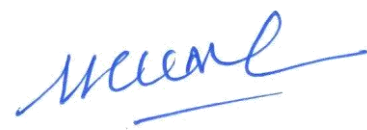
p) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo: Gồm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng;

b) Biên chế: Thuộc biên chế của Cục. Số lượng do Cục trưởng quyết định.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liên Hương