

## 平顶山市石龙区卫生健康委行政执法岗位职责清单

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
行政审批服务科	负责提供卫生健康行政审批项目的法律、政策、标准、办理程序的咨询和指导；负责区本级卫生健康许可项目和确定的其他职权中依申请项目的直接办理、结果公示、档案管理；负责现场查验人员的管理和监督；负责编制本系统行政审批标准体系。	行政许可	1. 受理岗：受理①医疗机构设置审批；②医疗机构执业登记；③医师执业注册；④外籍医师来华短期执业许可台湾地区医师在大陆短期执业许可，香港、澳门特别行政区医师在内地短期执业许可；⑤护士执业注册；⑥麻醉药品和第一类精神药品购用许可；⑦医疗广告审查；⑧饮用水供水单位卫生许可；⑨公共场所卫生许可；⑩放射源诊疗技术和医用辐射机构许可；⑪医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核；⑫医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收。接收行政许可申请材料；经机关负责人审批。依法受理或不予受理；不予受理的依法告知理由；申请材料不齐全的，一次性告知需补正的材料。
			2. 审查岗：材料审查；需要现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。涉及他人重大利益的，告知申请人和利害关系人陈述申辩权；依法应当听证或行政机关认为需要听证的，告知申请人、利害关系人听证权。
			3. 决定岗：经机关负责人审批，作出决定；对于不予行政许可的，书面告知申请人，并说明理由。
			4. 送达岗：制作送达文书；将行政许可决定送达当事人；对准予行政许可决定的，应当公开供公众查询。
		行政裁决	1. 受理岗：受理医疗机构名称裁定审批事项。接收申请材料；经机关负责人审批，依法受理或不予受理；不予受理的依法告知理由；申请材料不齐全的，一次性告知需补正的材料。
			2. 审查岗：材料审查；需要现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。涉及他人重大利益的，告知申请人和利害关系人陈述申辩权；依法应当听证或行政机关认为需要听证的，告知申请人、利害关系人听证权。
			3. 决定岗：经机关负责人审批，作出决定；对于不予受理的，书面告知申请人，并说明理由。
			4. 送达岗：制作送达文书；将行政裁决决定送达当事人
		其他职权	1. 受理岗：受理①放射源诊疗技术和医用辐射机构许可校验；②医疗机构校验；③医疗美容主诊医师备案。接收申请材料；经机关负责人审批，依法受理或不予受理；不予受理的依法告知理由；申请材料不齐全的，一次性告知需补正的材料。
			2. 审查岗：材料审查；需要现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。涉及他人重大利益的，告知申请人和利害关系人陈述申辩权；依法应当听证或行政机关认为需要听证的，告知申请人、利害关系人听证权。
			3. 决定岗：经机关负责人审批，作出决定；对于不予受理的，书其他职权面告知申请人，并说明理由。
			4. 送达岗：制作送达文书；将行政决定送达当事人。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
综合监督与法规所	承担公共卫生、医疗卫生、计划生育综合监督工作，按照职责分工承担职业卫生、放射卫生、环境卫生、学校卫生、计划生育监督；组织开展公共场所、饮用水安全、传染病防治监督检查，整顿和规范医疗服务市场，组织查处违法行为，指导重大医疗卫生违法案件，指导规范综合监督执法行为。组织开展食品安全风险监测、评估和交流工作；为食品安全事故有关的流行病学调查、食源性疾病暴发识别和溯源分析提供技术支持。	行政处罚	3. 审查岗：对案件违法事实、证据、调查取证、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述理由等进行法制审核，提出处理意见。
			5. 决定岗：依法需要给予行政处罚的，经行政机关负责人批准，制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、权利救济途径和期限等内容。
		行政许可	5. 事后监督岗：根据监管职责，加强对准予从事行政许可事项活动情况监督检查。
		行政强制（措施类）	2. 决定岗：以事实为依据，经批准作出查封、扣押等行政强制决定书。送达查封（扣押）决定书。根据中止和终结执行的适用情形，做出解除查封、扣押决定。
		行政强制（执行类）	1. 催告岗：制作催告书。
			2. 决定岗：制作行政强制决定书。核实违法事实，充分听取当事人的陈述。对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行记录、复核。经催告，当事人逾期仍不履行行政决定，且无正当理由的，行政机关可以依法作出强制执行决定。申请人民法院强制执行。
其他职权	5. 事后监督岗：根据监管职责，加强对①执业医师执业助理医师注册（含变更）；②护士执业注册（初审、延续、变更）；③外籍医师在华短期执业许可等事项后续情况监督检查。		

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
疾病预 防控制 中心	拟定全区重大疾病防治规划、免疫规划和严重危害人民健康公共卫生问题的干预措施并组织实施；制定传染病、地方病、职业病和慢性病及与公共卫生相关疾病的防治规划并组织实施；组织落实国家免疫规划及政策措施；完善重大疾病防控体系，防止和控制疾病发生及疫情蔓延。承担发布法定报告传染病疫情信息工作；拟订全区艾滋病防治规划并组织实施；综合管理全市艾滋病防治工作；	行政检查	1. 检查岗：对 1. 传染病防治进行监督检查；2. 预防接种进行监督检查。按照《中华人民共和国传染病防治法》第六条、第五十三条、第五十四条；国务院《疫苗流通和预防接种管理条例》第七条、第五十条等法律法规的规定和程序实施检查。制定工作计划，下发检查通知，组织人员开展检查。
			2. 处置岗：依法进行处置，不得违反法律法规。根据检查情况，提出整改意见，下发整改意见书，督促整改；情节严重的依法给予行政处罚或上报政府给予行政处分。
			3. 公开岗：依据法律法规，对检查结果予以通报和信息公开

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
医政药 政股	组织实施医疗机构、医疗技术应用、医疗质量、医疗安全、医疗服务、采供血机构管理等有关地方规范和标准；监督实施医务人员执业标准和服务规范；指导临床护理、医院药事、医院感染控制、临床实验室管理工作；参与药品、医疗器械临床实验管理。组织全区医疗机构评审评价工作，拟定区公立医院运行监管、绩效评价和考核制度；协调、指导、监督医疗事故处理；	行政给付	1. 受理岗：受理区级疾病应急救助金给付。医疗机构按照《国务院办公厅关于建立疾病应急救助制度的指导意见》（国办发〔2013〕15号）、《河南省疾病应急救助基金制度实施办法》报送相关资料，区卫健委医政药政科受理审核，一次性告知补正材料。申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部申请材料的，予以受理。虽然申请材料不齐全或不符法定形式，但自接收材料在规定期限内不告知申请人补正材料的，自收到申请材料之日起即为受理。不属于疾病应急救助金支付范围的，不予受理。
			2. 审查岗：依据《河南省疾病应急救助基金制度实施办法》规定，区卫健委医政药政科会同委基层卫生健康科、人社局医疗保险科、民政局救助科、公安局治安支队进行审查。委基层卫生健康科审查是否参加新农合，人社局审核是否参加职工或居民医疗保险，民政局审查是否属于救助对象，公安局协助排查相关人员信息。
			3. 决定岗：符合《国务院办公厅关于建立疾病应急救助制度的指导意见》（国办发〔2013〕15号）、《河南省疾病应急救助基金制度实施办法》规定的救助对象，报主管主任审批。转交财政局拨付相关费用。
			4. 事后监管督岗：对申报对象进行日常监管，确保无主病人和困难群众的应急医疗救治。
		其他职权	1. 受理岗：受理（1. 医师表彰或奖励；2. 护士表彰或奖励；3. 医疗机构评审；4. 医师定期考核）等事项。依据《中华人民共和国执业医师法》、《医疗机构管理条例》、《护士条例》进行，市卫健委医政药政科受理审核，一次性告知补正材料。
			2. 审查岗：医师护士表彰或奖励依据相关法律法规审核申报材料，医疗机构评审组织专家现场审核，医师定期考核组织考核机构逐一考核。对拟表彰对象在系统内进行公示。
			3. 决定岗：经审核或现场考核合格，确定表彰对象，报主管主任、主任审核批准，制作相关文件和证书。
			4. 事后监管岗：组织定期检查，保证持续改进，发现申报材料虚假，取消相关证书。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
基层公 共卫生 服务股	拟定区基层卫生健康政策、标准和规范并组织实施，指导基层卫生健康服务体系建设和推进家庭医生签约服务和基层卫生综合改革；拟定加强乡村医生队伍建设相关政策；负责基本公共卫生服务项目的综合管理。	其他职权	1. 决定岗：决定组织开展国家基本公共卫生服务项目绩效评价（考核）调查。科学制定目标考核方案，根据实际情况，采取抽查、突击、专项检查等检查方式。
			2. 检查岗：按法规的规定和程序实施检查，组建调查队伍，监督检查人员不少于二人，到被检查单位查阅档案或进行现场检查，形成检查意见和整改建议，并填写检查意见反馈表。
			3. 处置岗：督促有关单位对所查隐患限期整改，并及时上报整改报告，逾期不整改的将进行通报。对检查结果进行公示。
			4. 事后监管岗：对后续工作进行监督管理。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
职业健康股	拟定区职业卫生、放射卫生相关政策、标准并组织实施；开展重点职业病监测、专项调查、职业健康风险评估和职业人群健康管理；协调开展职业病防治工作。	行政检查	1. 检查岗：对 1. 职业病防治进行监督检查；2 进入被检查单位和职业病危害现场，了解情况，调查取证；3. 查阅或者复制与违反职业病防治法律、法规的行为有关的资料和采集样品。按照《中华人民共和国职业病防治法》第六十二条、第六十三条。制定工作计划，下发检查通知，组织人员开展检查。
			2. 处置岗：依法进行处置，不得违反法律法规。根据检查情况，提出整改意见，下发整改意见书，督促整改；情节严重的依法给予行政处罚或上报政府给予行政处分。
			3. 公开岗：依据法律法规，对检查结果予以通报和信息公开。