

Số: **04** /2017/QĐ -UBND

Chơn Thành, ngày **21** tháng **8** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Chơn Thành**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CHƠN THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch 51/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Phòng y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn số 2509/UBND-NC ngày 31 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế tại Tờ trình số 28/TTr-PYT ngày 31 tháng 10 năm 2016 và Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 312/TTr-PNV ngày 01 tháng 11 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Chơn Thành.

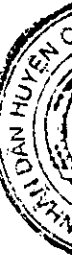
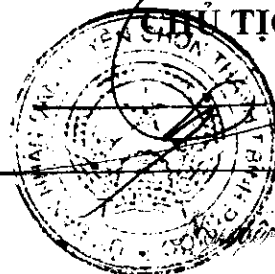
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **01 / 9 /2017**.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Y tế huyện, Trưởng phòng Nội vụ; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT, PCT huyện;
- Phòng Tư pháp;
- Như điều 3;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT, Y tế.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Chơn Thành**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **04** /2017/QĐ-UBND
ngày **11** tháng **7** năm **2017** của Ủy ban nhân dân huyện Chơn Thành)

**Chương I
VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG**

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Phòng Y tế (sau đây viết tắt là Phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

2. Chức năng

Phòng Y tế có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về y tế, bao gồm: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số - kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn huyện.

**Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm và các văn bản khác; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện trong lĩnh vực y tế.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

5. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực được giao quản lý đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn.

6. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được giao.

7. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế.

8. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng, không quá 02 (hai) Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Y tế, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế.

Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, 01 (một) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Y tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Y tế chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG IV CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Chế độ làm việc

Phòng Y tế huyện làm việc theo chế độ Thủ trưởng.

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành tất cả các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm, các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, khi có sự phát sinh trong công việc được giao cần bàn bạc và thống nhất với Trưởng phòng.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh nhưng chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu các cán bộ, chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng cán bộ phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

4. Phòng tổ chức hàng tháng họp 01 lần để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương chính sách, chế độ mới của Nhà nước có liên quan tới công tác chăm sóc và bảo vệ sức khỏe nhân dân.

5. Phòng có thể tổ chức họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết, cấp bách, đột xuất của Ủy ban nhân dân huyện và sở Y tế giao. Hàng tháng, quý, 6 tháng, năm báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và sở Y tế về tình hình hoạt động của ngành y tế ở địa phương và đề ra chương trình kế hoạch kỳ sau. Kiến nghị

giải quyết những khó khăn vướng mắc của ngành nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả công tác được giao.

CHƯƠNG V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Phòng Y tế có mối quan hệ công tác như sau

1. Đối với Sở Y tế

Phòng Y tế thực hiện công tác chuyên môn dưới sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thanh tra của Sở Y tế. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của phòng cho Sở Y tế theo định kỳ và yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện. Trưởng phòng phải thường xuyên báo cáo công tác với Ủy ban nhân dân huyện theo quy định và yêu cầu đột xuất. Trước khi thực hiện chủ trương chính sách của Sở Y tế có liên quan đến chương trình công tác kế hoạch chung của huyện, Trưởng phòng phải xin ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Đối với Trung tâm Y tế huyện và Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

Phòng Y tế là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị y tế công lập thực hiện các hoạt động chuyên môn kỹ thuật theo phân cấp ở địa phương, cụ thể là:

a. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện các quy hoạch cán bộ; kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm, đề án, chương trình phát triển y tế, cải cách hành chính, xã hội hoá trong lĩnh vực y tế của các đơn vị sự nghiệp y tế trên địa bàn huyện.

b. Tổ chức triển khai, giám sát và báo cáo; đôn đốc các đơn vị sự nghiệp y tế thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển y tế trên địa bàn huyện khi đã có sự phê duyệt của cấp trên.

c. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị sự nghiệp y tế trong các công tác khi có sự huy động liên ngành trong quản lý, sử dụng nguồn lực để thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh, dân số-kế hoạch hoá gia đình, an toàn vệ sinh thực phẩm; khắc phục hậu quả của dịch, bệnh, tai nạn thương tích, thiên tai thảm họa ảnh hưởng đến sức khoẻ nhân dân xảy ra trên địa bàn huyện.

d. Trung tâm Y tế và Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện thực hiện chế độ báo cáo cho phòng Y tế về kế hoạch hoạt động, công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo định kỳ và đột xuất; cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế để phòng có cơ sở tổng hợp báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế theo quy định.

e. Giám sát, báo cáo công tác đánh giá chuẩn Quốc gia về y tế xã hàng năm.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và tổ chức xã hội

- a. Thực hiện tốt mối quan hệ phối hợp và hợp tác bình đẳng trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định.
- b. Khi phối hợp giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách, nếu chưa nhất trí với ý kiến của phòng, ban chuyên môn khác, Trưởng phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.
- c. Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị những vấn đề thuộc chức năng của phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình UBND huyện giải quyết các yêu cầu, kiến nghị đó theo quy định.

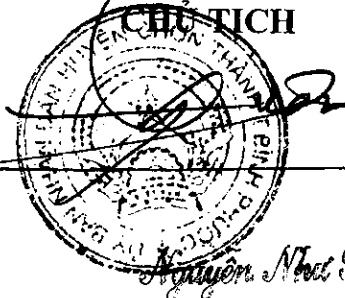
5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

- a. Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Y tế.
- b. Hướng dẫn cán bộ, công chức xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Y tế quản lý.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trưởng phòng Y tế có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Y tế để thực hiện. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Trưởng phòng Y tế chủ trì phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ tham mưu trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Tuấn

