

Số: *04* /2023/QĐ-UBND

Bù Đóp, ngày *09* tháng *4* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Bù Đóp.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÙ ĐÓP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 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 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 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 số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn 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, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Y tế tại Tờ trình số 02 /TTr-PYT ngày ngày 21 tháng 3 năm 2023; Công văn của Phòng Nội vụ số 11/NV-TCBM ngày ngày 22 tháng 02 năm 2023 và Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp số 22/BC-PTP ngày 16 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Bù Đóp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *12* tháng *4* năm 2023 và thay thế cho Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bù Đóp ban hành quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Y tế, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *me*

Nơi nhận:

- HĐND, UBND tỉnh Bình Phước;
- Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước;
- Sở Y tế tỉnh Bình Phước;
- Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Ủy ban MTTQVN huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Các cơ quan, ban, ngành trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Ban biên tập Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PYT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Quang Canh

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Bù Đốp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04 /2023/QĐ-UBND
ngày 03.tháng 4.năm 2023 của UBND huyện Bù Đốp)

Chương I VỊ TRÍ- CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp UBND huyện thực hiện quản lý nhà nước về y tế: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; dân số, trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện.

2. Phòng Y tế huyện chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

3. Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có trụ sở và con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện

a) Dự thảo quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực y tế trên địa bàn;

b) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch UBND huyện theo phân công về y tế trên địa bàn.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về y tế 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 y tế.

4. 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.

5. 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.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực y tế đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn

7. Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế.

8. 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.

9. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực y tế 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 trong lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện. Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh, ban chỉ đạo liên ngành về An toàn thực phẩm huyện.

10. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm, đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Y tế theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý và tổ chức sử dụng công sản, tài sản, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng Y tế do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng số lượng cấp phó cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng Y tế chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Phó trưởng phòng Y tế 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, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế của Phòng Y tế nằm trong tổng số biên chế hành chính của Ủy ban nhân dân huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

2. Số lượng biên chế của Phòng Y tế do Ủy ban nhân dân huyện bố trí trên cơ sở tổng số biên chế hành chính được giao, phù hợp với Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

2. Trưởng phòng căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

3. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sở Y tế về tổ chức, hoạt động của phòng; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; Phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng.

4. Các Phó trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác. Phó trưởng phòng chịu trách nhiệm trước trưởng phòng, đồng thời cùng Trưởng phòng liên đới chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về phần việc được phân công phụ trách.

5. Công chức do Trưởng phòng trực tiếp giao nhiệm vụ phụ trách công tác chuyên môn, tham mưu đề xuất trực tiếp và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ



được phân công phụ trách trước Trưởng phòng. Mỗi công chức phải có thái độ, phong cách làm việc lịch sự, tận tụy, khiêm tốn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của lãnh đạo Phòng, của đồng nghiệp, cũng như của Nhân dân đến liên hệ công tác. Nghiêm túc chấp hành ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng.

Điều 6. Chế độ hội họp

1. Hàng tuần, Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng hội ý định kỳ vào sáng thứ 2 để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác trong tuần.

2. Hàng tháng, họp toàn thể công chức Phòng kiểm điểm tình hình thực hiện công tác trong tháng và đề ra công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, quy định mới của nhà nước.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo

Phòng Y tế thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện thuộc nhiệm vụ của phòng do Ủy ban nhân dân huyện và sở Y tế (thông qua văn phòng Ủy ban nhân dân huyện); có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về ngành, lĩnh vực theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân huyện, Huyện ủy, Hội đồng nhân dân huyện.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế

Phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Y tế, Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn của ngành trên địa bàn huyện với Sở Y tế theo định kỳ và yêu cầu đột xuất

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện; chấp hành nghiêm các Quy định làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất với Ủy ban nhân dân huyện về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Trước khi thực hiện chủ trương, chính sách của nhà nước, Sở Y tế và các ban ngành liên quan đến chương trình, kế hoạch chung của huyện, Trưởng phòng phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Đối với các ban ngành đoàn thể

Phòng có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ đối với các ban, ngành, đoàn thể trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, đề nghị các ban ngành đoàn thể báo cáo tình hình và các vấn đề liên quan đến lĩnh vực mà Phòng quản lý bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

4. Đối với Trung tâm y tế huyện

Phòng y tế tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Trung tâm y tế huyện; thực hiện mối quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của Huyện.

Trung tâm y tế huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định, và đột xuất theo đề nghị của Phòng y tế về : tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo đề nghị của Phòng y tế. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Phòng y tế tổng hợp báo cáo giúp Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo kịp thời theo quy định của pháp luật.

5. Đối với UBND các xã, thị trấn

Phòng tạo mối quan hệ công tác với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực mà Phòng quản lý, cùng phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lẫn nhau, trường hợp chưa có những vấn đề thống nhất thì các bên xin ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trách nhiệm thi hành của pháp luật, Trưởng phòng Y tế huyện có trách nhiệm tổ chức triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, công chức của phòng Y tế huyện, Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

