

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Cẩm Mỹ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Cẩm Mỹ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng, đối tượng điều chỉnh

- Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện Cẩm Mỹ.
- Quy định này áp dụng đối với công chức của Phòng Y tế huyện và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Phòng Y tế huyện.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

- Phòng Y tế huyện hoạt động theo chế độ thủ trưởng, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, Trưởng phòng phòng Y tế huyện quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Y tế huyện hoặc theo ủy quyền, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về các mặt hoạt động của Phòng Y tế huyện; chịu trách nhiệm trước Sở Y tế về các vấn đề thuộc lĩnh vực, công tác chuyên môn, nghiệp vụ và các nhiệm vụ được ủy quyền. Trưởng phòng phòng Y tế huyện quyết định các vấn đề thông qua các cuộc họp cơ quan, hội ý lãnh đạo cơ quan hoặc lấy ý kiến tập thể bằng văn bản.
- Bảo đảm sự phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế huyện với các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.
- Thực hiện các công việc đúng phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

Chương II VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Vị trí, chức năng

- Phòng Y tế huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về: 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; bảo trợ xã hội; bảo vệ và chăm sóc trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy) trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật; góp phần bảo

đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Y tế huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

3. Trụ sở làm việc của Phòng Y tế huyện đặt tại khu phố Suối Cả, thị trấn Long Giao, huyện Cẩm Mỹ, tỉnh Đồng Nai.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách; dự thảo quyết định, quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công về lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách trên địa bàn huyện.

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 được giao quản lý, phụ trách.

4. Tham mưu 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 được giao quản lý, phụ trách thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Tham mưu 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 được giao quản lý, phụ trách trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

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

7. Thực hiện quản lý nhà nước về bảo trợ xã hội, quản lý trẻ em, tệ nạn xã hội theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

8. 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 được giao quản lý, phụ trách.

9. 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.

10. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực phụ trách và một số nội dung liên quan 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 được giao quản lý, phụ trách theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

11. 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 huyện theo quy định của pháp luật.

12. 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.

13. 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.

Điều 5. Quyền hạn

1. Triển khai, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng. Phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn làm việc về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của cơ quan.

2. Có quyền đề nghị hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo, cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến công tác y tế, công tác phòng, chống dịch bệnh, công tác trẻ em, bảo trợ xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội đối với cấp xã, thị trấn trên địa bàn.

3. Mời Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ do Phòng Y tế huyện quản lý hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy nhiệm triển khai thực hiện.

4. Kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực y tế, trẻ em và xã hội theo chức năng, nhiệm vụ của phòng; kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện về những biện pháp giải quyết hoặc trực tiếp giải quyết theo thẩm quyền những vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

5. Tạm ngưng chi trả các khoản trợ cấp đối với những trường hợp không đúng chính sách, chế độ và báo cáo các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Xét đề xuất trợ cấp khó khăn, trợ cấp thường xuyên, đột xuất đối với công dân và các đối tượng bảo trợ xã hội.

7. Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Y tế huyện được tham dự các cuộc họp của Ủy ban nhân dân huyện có liên quan đến nhiệm vụ của Phòng Y tế huyện (trường hợp cử chuyên viên dự họp thay thì lãnh đạo Phòng Y tế huyện phải báo cáo lý do và được chủ trì cuộc họp chấp thuận trước).

Điều 6. Trách nhiệm

1. Giải quyết hồ sơ đề nghị của các tổ chức, cá nhân theo đúng quy trình, thủ tục và thời gian quy định. Trả lời đơn, thư khiếu nại, tố cáo của các tổ chức cá nhân thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước và chức năng của phòng theo đúng quy định pháp luật.

2. Theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, sự chỉ đạo của cấp trên đối với những tổ chức, cá nhân trong những lĩnh vực có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo đúng quy định và đảm bảo tính chính xác, kịp thời.

4. Trưởng phòng Phòng Y tế huyện chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về những phương án, văn bản hoặc quyết định do Phòng Y tế huyện dự thảo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành và những nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 7. Tổ chức bộ máy, biên chế

1. Phòng Y tế huyện có Trưởng phòng, không quá 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn nghiệp vụ thực hiện nhiệm vụ.

2. Trưởng phòng Phòng Y tế huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Y tế huyện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Phó Trưởng phòng Phòng Y tế huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, có trách nhiệm giúp trưởng phòng phụ trách, theo dõi quản lý một số nhiệm vụ; được phép điều hành các hoạt động đơn vị theo phạm vi được phân công và ủy quyền của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công, ủy quyền.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng Phòng và Phó Trưởng Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật, theo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

5. Biên chế của Phòng Y tế huyện do Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế hành chính của huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao; Căn cứ theo đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Việc bố trí công việc của phòng phải trên cơ sở trình độ chuyên môn, căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, năng lực, trình độ của công chức.

7. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của phòng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt, hàng năm Phòng Y tế huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện xây dựng điều chỉnh vị trí việc làm (nếu có) và kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong phòng theo quy định của pháp luật, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

8. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, người làm việc của Phòng Y tế huyện phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn và theo quy định.

Điều 8. Chế độ làm việc

1. Phòng Y tế huyện làm việc theo chế độ thủ trưởng gắn với trách nhiệm của người đứng đầu, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ. Thực hiện chế độ dân chủ trong cơ quan, thể hiện trách nhiệm của Thủ trưởng và trách nhiệm của công chức trong giải quyết công vụ. Công khai những việc cán bộ công chức phải được biết, được tham gia đóng góp ý kiến và giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

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

4. Trưởng phòng phân công giao nhiệm vụ cho các công chức của phòng theo trình độ chuyên môn, năng lực công tác trên cơ sở vị trí việc làm, thực hiện chế độ chính sách tiền lương, chế độ ưu đãi, khen thưởng, kỷ luật thuộc phạm vi quản lý và phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Định kỳ (do Trưởng phòng Phòng Y tế huyện quy định) tổ chức họp cơ quan để kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện công tác trong tháng qua và đề ra phương hướng công tác cho tháng tiếp theo, đồng thời phổ biến các chủ trương, chính sách, chế độ mới của Nhà nước và nhiệm vụ mới phải thực hiện.

2. Khi cần thiết, Phòng Y tế huyện có thể tổ chức các cuộc họp bất thường để phổ biến, triển khai các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách về công tác y tế do Ủy ban nhân dân huyện hoặc Sở Y tế phân cấp.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng phòng

1. Trưởng phòng quản lý và điều hành cơ quan theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật; Ủy quyền cho Phó trưởng phòng khi vắng mặt.

2. Hàng tháng họp cơ quan 01 (một) lần để xem xét việc thực hiện nghị quyết của Đảng và nhiệm vụ của cơ quan. Khi công việc cần giải quyết gấp có thể tổ chức họp đột xuất.

3. Sáu tháng một lần, Trưởng phòng có trách nhiệm đánh giá công tác của cơ quan, đề ra các giải pháp thực hiện nhiệm vụ nhằm phát huy quyền làm chủ của công chức, khắc phục những yếu kém để hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan.

4. Trưởng phòng có trách nhiệm quản lý công chức thuộc cơ quan về các mặt phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức tốt, năng lực chuyên môn đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

5. Hàng năm, thực hiện việc đánh giá đối với công chức thuộc quyền quản lý. Lắng nghe ý kiến phản ánh, góp ý của công chức, không có hành vi trù dập đối với công chức đã góp ý phê bình.

6. Trưởng phòng chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp, thực hiện các quy định công khai tài chính, phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng.

Điều 11. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng

1. Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng quản lý điều hành hoạt động của cơ quan, được Trưởng phòng phân công một số lĩnh vực công tác cụ thể. Thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Trưởng phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền. Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về những nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu khó khăn, vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền thì Phó Trưởng phòng phải báo cáo Trưởng phòng giải quyết.

3. Chủ động giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực phụ trách và công việc khác do Trưởng phòng phân công đảm bảo đúng thời hạn, chất lượng, hiệu quả. Đối với lĩnh vực phụ trách nhưng thuộc thẩm quyền của Trưởng phòng thì trình Trưởng phòng theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất.

4. Ký các văn bản:

a) Kế hoạch, báo cáo định kỳ, đột xuất, công văn phối hợp trên lĩnh vực công tác được phân công;

b) Các văn bản khi được Trưởng phòng ủy quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của công chức

1. Nghiêm chỉnh chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công công việc của của lãnh đạo phòng.

2. Chủ động nghiên cứu, nắm vững quy định của pháp luật, chỉ đạo của cấp trên để tham mưu lãnh đạo phòng về lĩnh vực chuyên môn được phân công.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo phòng và trước pháp luật về các ý kiến tham mưu, đề xuất về nội dung, tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao.

4. Thực hiện các quy định của pháp luật về những điều công chức không được làm; các quy định về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và các quy định khác của pháp luật. Thực hiện theo đúng quy chế, nội quy, quy định của cơ quan.

Điều 13. Những việc Trưởng phòng phải thông báo cho toàn thể công chức trong cơ quan được biết

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, các mục tiêu, nhiệm vụ, kế hoạch trung hạn và hàng năm liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Kinh phí hoạt động, kinh phí đào tạo và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan.

3. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt công chức.

4. Nội quy, quy chế của cơ quan.

Điều 14. Những việc công chức tham gia ý kiến, Trưởng phòng quyết định

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan.

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, đề bạt công chức trong cơ quan theo quy định.

4. Thực hiện chế độ, chính sách liên quan đến quyền lợi, lợi ích của công chức trong cơ quan.

Điều 15. Những việc công chức kiểm tra, giám sát

1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan.

2. Việc sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành các chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ quan.

Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Đối với Sở Y tế

1. Phòng Y tế huyện chịu sự chỉ đạo và quản lý về nghiệp vụ chuyên môn của Sở Y tế. Trưởng phòng Phòng Y tế huyện có trách nhiệm báo cáo tình hình

công tác chuyên môn cho Sở Y tế theo chế độ báo cáo công tác định kỳ hoặc đột xuất, thực hiện ý kiến chỉ đạo của Sở Y tế về công tác chuyên môn.

2. Về các chủ trương lớn của Sở Y tế, Trưởng phòng Phòng Y tế huyện phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện để triển khai thực hiện. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân huyện có liên quan đến nghiệp vụ, công tác quản lý ngành, Trưởng phòng Phòng Y tế huyện phải báo cáo Sở Y tế để có hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 17. Đối với Hội đồng nhân dân huyện

Phòng Y tế huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện. Thực hiện các chế độ báo cáo theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân huyện; Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân huyện; trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện các nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế huyện.

Điều 18. Đối với Ủy ban nhân dân huyện

Phòng Y tế huyện chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Phòng Y tế huyện trực tiếp nhận chỉ thị và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phụ trách khối. Trưởng phòng Phòng Y tế huyện chấp hành và tổ chức triển khai thực hiện các quy định, quyết định của Ủy ban nhân dân huyện. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về nội dung kết quả công tác của ngành, đề xuất các biện pháp chuyên môn trong công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 19. Đối với các cơ quan, đơn vị

1. Phòng Y tế huyện luôn giữ mối quan hệ với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn huyện với nguyên tắc cộng đồng trách nhiệm, hỗ trợ lẫn nhau nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Phòng Y tế huyện chủ động liên hệ công tác với các Ban xây dựng Đảng và Văn phòng Huyện ủy tổ chức thực hiện nghị quyết, chỉ thị, ý kiến chỉ đạo về những vấn đề liên quan đến công tác y tế và các lĩnh vực hoạt động khác.

3. Phòng Y tế huyện có mối quan hệ phối hợp với Trung tâm Y tế huyện và các đơn vị chuyên khoa tuyến tỉnh trong việc thực hiện chuyên môn Y tế khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh, quản lý Hành nghề Y dược tư nhân, An toàn thực phẩm, trẻ em, phòng chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy) ... trên địa bàn huyện.

4. Phòng Y tế huyện có mối quan hệ hiệp đồng với các phòng ban chuyên môn liên quan thành lập Đoàn kiểm tra Liên ngành trong việc thực hiện công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra, kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai

nghiện ma túy), xây dựng Nông thôn mới; công tác phòng chống dịch bệnh, an toàn thực phẩm, y tế học đường, bảo vệ và chăm sóc trẻ em. Phối hợp cùng các phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện công tác phối hợp nhằm hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

5. Phối hợp Ban Chỉ huy Quân sự huyện và các ban, ngành liên quan thực hiện tốt công tác giao quân; khám tuyển sinh quân sự; khám, phân loại sức khỏe nghĩa vụ quân sự phục vụ giao quân và các nhiệm vụ quốc phòng - an ninh trên địa bàn huyện.

6. Phối hợp với các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã, thị trấn trong công tác tuyên truyền vận động, giáo dục sức khỏe cho Nhân dân thực hiện bảo vệ và chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tệ nạn xã hội, trẻ em, bảo trợ xã hội.

7. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

a) Phòng Y tế huyện phối hợp Trung tâm Y tế huyện hướng dẫn chuyên môn cho cán bộ, công chức, viên chức; chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ về công tác y tế, công tác phòng, chống dịch bệnh, công tác bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bảo trợ xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy) đối với cấp xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

b) Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai thực hiện các kế hoạch công tác của Phòng Y tế huyện liên quan đến công tác y tế, công tác phòng, chống dịch bệnh, công tác bảo vệ và chăm sóc trẻ em, bảo trợ xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội (không bao gồm cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy) đối với cấp xã, thị trấn trên địa bàn.

c) Phòng Y tế huyện có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan.

8. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc; các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội của huyện.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện; các ban, ngành, đoàn thể và tổ chức chính trị - xã hội của huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Y tế huyện, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng phòng Phòng Y tế huyện chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện trên địa bàn huyện.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương, có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

Điều 21. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trưởng phòng Phòng Y tế huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật./.