

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ AN NHƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **04** /2025/QĐ-UBND

An Nhơn, ngày **20** tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế thị xã An Nhơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ AN NHƠN

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; 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 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 trưởng Bộ Y tế 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; Thông tư số 11/2021/TT- BLĐTBXH ngày 30/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế và Trưởng phòng Nội vụ thị xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế thị xã An Nhơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/03/2025 và bãi bỏ Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 31/08/2022 về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế thị xã An Nhơn; Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 24/4/2023 của UBND thị xã về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thị xã An Nhơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Trưởng phòng Y tế thị xã, Trưởng phòng Nội vụ thị xã, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các xã, phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /...


Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp (để KT);
- TT. Thị ủy;
- TT. HĐND thị xã;
- CT và các PCT. UBND thị xã;
- Ban Tổ chức Thị ủy;
- Lưu: VT. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH


Lê Thanh Tùng



QUY ĐỊNH

**Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Y tế thị xã An Nhơn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **04** /2025/QĐ-UBND
ngày **20** / **02**/2025 của UBND thị xã An Nhơn)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Y tế thị xã là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã có chức năng tham mưu, giúp UBND thị xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế bao gồm các lĩnh vực: 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; trẻ em, phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn thị xã.

2. Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND thị xã, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình UBND thị xã, Chủ tịch UBND thị xã

a) Trình Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo Quyết định; Quy hoạch, kế hoạch phát triển 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 quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế thị xã.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã dự thảo các văn bản về lĩnh vực ngành Y tế thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã theo phân công.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

3. Giúp UBND thị xã thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định và đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Y tế thị xã theo quy định của pháp luật và theo phân công của UBND thị xã.

4. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã theo quy định của pháp luật.

5. Giúp Ủy ban nhân dân thị xã 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 thị xã.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở trợ giúp trẻ em; Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực bảo trợ xã hội, phối hợp các đơn vị triển khai các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Y tế quản lý.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý của Phòng Y tế thị xã cho cán bộ, công chức xã, phường theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

9. 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 của Phòng Y tế thị xã.

10. 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 UBND thị xã và Sở Y tế.

11. Kiểm tra theo ngành, 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, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của UBND thị xã.

12. 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 của Phòng Y tế theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

13. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính của Phòng Y tế thị xã theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Phòng Y tế thị xã

a) Phòng Y tế thị xã có Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Y tế thị xã, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế thị xã và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân thị xã theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thị xã.

c) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Phòng Y tế thị xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định theo quy định.

2. Công chức chuyên môn

a) Việc bố trí công tác cho công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo quy định.

b) Nhiệm vụ cụ thể của công chức do Trưởng phòng phân công, bảo đảm trình độ, năng lực, sở trường và phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức của Phòng Y tế thị xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định trong tổng biên chế công chức của thị xã đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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 thị xã 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.

3. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức của Phòng Y tế thị xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

4. Phòng Y tế thị xã thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí theo quy định của pháp luật.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Phòng Y tế làm việc theo chế độ thủ trưởng

a) Trưởng phòng phụ trách chung, điều hành các hoạt động của Phòng và một số lĩnh vực công tác trọng tâm. Các Phó trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công.

b) Phó trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó trưởng phòng khác, thì chủ động trao đổi ý kiến để thống nhất cách giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với Phó trưởng phòng khác hoặc vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

c) Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền đã phân công cho Phó Trưởng phòng thì yêu cầu đó phải được thực hiện nhưng công chức phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách biết.

2. Xây dựng chương trình kế hoạch công tác

Trên cơ sở đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Nghị quyết, Quyết định của Thị ủy, HĐND và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng có trách nhiệm xây dựng chương trình kế hoạch công tác cụ thể để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Phương thức giải quyết công việc

a) Những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế thì lãnh đạo Phòng có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết theo đúng thời hạn quy định. Trường hợp không thuộc thẩm quyền hoặc không đủ cơ sở pháp lý để xử lý yêu cầu thì phải trả lời cho tổ chức và công dân biết, trong trường hợp cần thiết phải trả lời bằng văn bản.

b) Những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch UBND thị xã thì Trưởng phòng phải có văn bản đề xuất trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định. Nếu công việc có liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp thì Phòng chủ trì, phối hợp trao đổi ý kiến thống nhất với các ngành, các cấp có liên quan trước khi trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

4. Chế độ ban hành văn bản

a) Đối với văn bản do Phòng tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã ban hành: Trưởng phòng có trách nhiệm dự thảo và gửi về Văn phòng HĐND và UBND thị xã để trình Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã ban hành.

b) Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Phòng: Việc xử lý và ban hành văn bản do Trưởng phòng chịu trách nhiệm. Phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy quyền ký thay phải chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng.

5. Chế độ báo cáo

a) Hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và năm, Trưởng phòng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan cho Sở Y tế và Ủy ban nhân dân thị xã theo đúng thời gian quy định.

b) Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Trưởng phòng phải báo cáo ngay với người có thẩm quyền, cấp có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo và xử lý kịp thời.

c) Khi đi công tác ngoài tỉnh, Trưởng phòng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã biết, trường hợp đột xuất phải báo cáo ngay với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã để cho ý kiến trước khi đi công tác.

Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban 1 lần vào cuối tuần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ đã phân công, phổ biến nhiệm vụ mới và triển khai kế hoạch công tác của tuần sau. Sau khi giao ban, lãnh đạo Phòng trực tiếp phụ trách các bộ phận công chức họp để đánh giá công việc, bàn biện pháp triển khai công tác.

2. Mỗi tháng họp toàn thể công chức 1 lần trước ngày 20 hàng tháng.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Y tế tỉnh Bình Định

Phòng Y tế chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế.

2. Đối với Ủy ban nhân dân thị xã

Chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của UBND thị xã về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận ý kiến chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch và Phó Chủ tịch phụ trách khối; thường xuyên báo cáo với UBND thị xã về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công việc chuyên môn trong quản lý nhà nước về công tác nội vụ.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thị xã và Trung tâm Y tế

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã và Trung tâm Y tế tham mưu cho UBND thị xã giải quyết các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND thị xã. Trong trường hợp Phòng Y tế chủ trì, phối hợp giải quyết công việc do UBND thị xã giao, nếu có vấn đề chưa thống nhất với ý kiến của thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Y tế trình Chủ tịch UBND thị xã xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận, các đoàn thể của thị xã, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành và các tổ chức xã hội khác

a) Phối hợp tổ chức vận động công chức tham gia các phong trào thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

b) Khi có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình UBND thị xã giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để UBND xã, phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức xã, phường về chuyên môn, nghiệp vụ công tác do Phòng quản lý.

6. Đối với Chi bộ, Công đoàn cơ sở

a) Phòng Y tế chịu sự lãnh đạo của Chi bộ về công tác chính trị, tư tưởng; tổ chức đạo đức và thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan; chấp hành sự kiểm tra, giám sát của Chi bộ trong việc thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Thủ trưởng cơ quan phối hợp với lãnh đạo công đoàn cơ sở tổ chức vận động công chức, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt nhiệm vụ công tác được giao, đồng thời thực hiện các chế độ, chính sách cho đoàn viên công đoàn.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Y tế thị xã có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ cho công chức chuyên môn của phòng; theo dõi, chỉ đạo việc thực hiện quy chế, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện Quy định nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có sự thay đổi, Trưởng phòng Y tế kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. /... 