

Số:19/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 30 tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Phú Yên

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ 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;  
Căn cứ 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 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính  
phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành  
phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014  
của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ  
về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 20/TTr-SYT ngày 20 tháng  
4 năm 2023.

#### 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 Sở Y tế tỉnh Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 6 năm 2023 và thay thế  
Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân  
tỉnh ban hành Quy định Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở  
Y tế và Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban  
nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế ban hành kèm theo Quyết định số  
34/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Tạ Anh Tuấn**

## QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Phú Yên**  
(kèm theo Quyết định số: 19/2023/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

### Chương I

#### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

##### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế, gồm các lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; 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 và các dịch vụ công thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2. Sở 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 Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế.

##### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

###### 1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành y tế, chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Y tế;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế đối với Sở Y tế và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về y tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công về công tác y tế ở tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về y tế sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực theo nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Y tế.

4. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện việc xác nhận nội dung quảng cáo đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

5. Về y tế dự phòng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; xác định tình trạng nghiện ma túy, dự phòng và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện, các chất ma túy khác; sức khỏe môi trường, biến đổi khí hậu, sức khỏe trường học, vệ sinh và sức khỏe lao động; dinh dưỡng cộng đồng; kiểm dịch y tế biên giới; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Chỉ đạo, tổ chức giám sát bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, các vấn đề y tế công cộng khác; phát hiện sớm và xử lý các bệnh truyền nhiễm gây dịch; thực hiện thông báo tình hình dịch theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố dịch và công bố hết dịch theo quy định của pháp luật;

c) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động tiêm chủng vắc xin và sử dụng sinh phẩm y tế cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện đăng tải thông tin về cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học của các cơ sở xét nghiệm; đăng tải danh sách các cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I và cấp II trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

đ) Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính theo quy định của pháp luật;

e) Công bố, công bố lại cơ sở đủ điều kiện, đình chỉ, hủy bỏ hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật;

g) Đầu mối về công tác phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống tác hại của rượu, bia trên địa bàn tỉnh;

h) Thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống dịch; thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống HIV/AIDS tỉnh;

i) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại sức khỏe tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động, công bố tổ chức quan trắc môi trường lao động đủ điều kiện hoạt động và tổ chức quan trắc môi trường bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật; tham

muu với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt và kiểm tra, giám sát thực hiện theo quy định;

k) Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật;

l) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực y tế dự phòng trên địa bàn tỉnh.

#### 6. Về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần theo phân cấp quản lý và theo phân tuyến kỹ thuật;

b) Cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cấp, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định, phê duyệt danh mục kỹ thuật được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do Sở Y tế quản lý theo phân cấp và quy định của pháp luật;

d) Cho phép các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý áp dụng các kỹ thuật mới, phương pháp mới theo quy định của pháp luật;

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn kỹ thuật, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần trên địa bàn tỉnh.

#### 7. Về y dược cổ truyền

a) Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện kế thừa, phát huy và kết hợp y dược cổ truyền trong phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng bằng y dược cổ truyền trên địa bàn tỉnh theo phân cấp;

c) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền và cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền trên địa bàn quản lý;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong hướng dẫn khai thác, nuôi trồng, chế biến và phát triển dược liệu theo quy định;

e) Đầu mối hướng dẫn triển khai thực hiện và kiểm tra đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh, chế biến và chất lượng của dược liệu, thuốc cổ truyền tại địa phương theo thẩm quyền được phân cấp.

#### 8. Về dược và mỹ phẩm

a) Hướng dẫn triển khai và giám sát chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm trên địa bàn. Chỉ đạo, theo dõi việc thu hồi thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề dược; cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc và các cơ sở bán lẻ thuốc theo phân cấp và theo quy định của pháp luật;

c) Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất và mua nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc của cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc có đặt địa điểm kinh doanh trên địa bàn tỉnh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân, cơ sở nghiên cứu, kiểm nghiệm, cơ sở đào tạo chuyên ngành y, dược, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, cơ sở có hoạt động dược không vì mục đích thương mại khác đóng trên địa bàn tỉnh; chỉ định cơ sở bán buôn hoặc cơ sở bán lẻ thuốc thực hiện việc kinh doanh hoặc khoa dược của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhượng lại thuốc phải kiểm soát đặc biệt để bảo đảm đủ thuốc cho người bệnh trong trường hợp trên địa bàn không có cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đối với cơ sở sản xuất mỹ phẩm trên địa bàn quản lý; cấp, thu hồi số công bố mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện quản lý giá thuốc, đấu thầu thuốc theo quy định của pháp luật;

e) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động dược lâm sàng bảo đảm an toàn, hiệu quả và các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền;

g) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm trên địa bàn quản lý.

#### 9. Về an toàn thực phẩm

a) Chủ trì, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm thực phẩm đặc thù của địa phương thuộc ngành y tế quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Giám sát chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý và các cơ sở sản xuất, kinh doanh phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên; nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm; thực phẩm chức năng; các vi chất bổ sung vào thực phẩm và các thực phẩm khác trên địa bàn theo phân cấp của Bộ Y tế;

c) Tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Tổ chức tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm; cấp Giấy chứng

nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung, thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi, phụ gia, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, các vi chất bổ sung vào thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn; quản lý điều kiện bảo đảm an toàn đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ, thức ăn đường phố, cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, an toàn thực phẩm tại các chợ trên địa bàn và các đối tượng theo phân cấp quản lý;

đ) Thường trực Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm tại tỉnh;

e) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn quản lý.

#### 10. Về trang thiết bị và công trình y tế

a) Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý trang thiết bị y tế và công trình y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Tiếp nhận hồ sơ, đăng tải công khai thông tin và hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện mua, bán trang thiết bị y tế; số công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B và hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; danh sách các trang thiết bị y tế đã bị thu hồi số lưu hành trên địa bàn tỉnh trên cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế;

c) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực trang thiết bị y tế trên địa bàn tỉnh.

#### 11. Về dân số và sức khỏe sinh sản

a) Tổ chức thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số - kế hoạch hóa gia đình; chỉ đạo, hướng dẫn các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ về các dịch vụ dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình;

b) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số trên địa bàn. Tham mưu các giải pháp nhằm điều chỉnh quy mô dân số phù hợp, kiểm soát tỷ số giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và thích ứng với già hóa dân số;

c) Chủ trì công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lồng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

d) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chính sách, chương trình, đề án, dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình;

đ) Quyết định cho phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính, thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản theo quy định của pháp luật;

e) Thường trực Ban Chỉ đạo về công tác dân số của tỉnh.

#### 12. Về bảo hiểm y tế

a) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội ở địa phương trong kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh;

13. Về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế

a) Xây dựng chế độ khuyến khích phát triển nguồn nhân lực y tế - dân số trên địa bàn tỉnh và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế - dân số và các chế độ, chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh;

c) Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên và quản lý các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền;

d) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

14. Về truyền thông, cung cấp thông tin y tế

a) Thực hiện truyền thông vận động tạo sự đồng thuận của các cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội và huy động sự ủng hộ, chủ động tham gia của người dân về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân trên địa bàn;

b) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân; công tác giáo dục y đức, y nghiệp và phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho cán bộ, nhân viên y tế trên địa bàn;

c) Đầu mối cung cấp thông tin về y tế; quản lý thông tin y tế, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý khủng hoảng truyền thông về y tế tại địa phương; thực hiện quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin y tế theo quy định.

15. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế ở địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của chương trình cải cách hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

17. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y tế theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về y tế; chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

19. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực y tế.

20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế và trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

22. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc ngành y tế.

23. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

24. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Y tế.

25. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Lãnh đạo Sở Y tế**

1. Sở Y tế có Giám đốc và 03 (ba) Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở Y tế là người đứng đầu Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, là Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, là người đứng đầu Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế, giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Y tế phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở Y tế vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở Y tế được Giám đốc Sở Y tế ủy nhiệm thay Giám đốc Sở Y tế điều hành các hoạt động của Sở Y tế. Phó Giám đốc Sở Y tế không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với

Giám đốc Sở Y tế và Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của Đảng và quy định của pháp luật.

**Điều 4. Các tổ chức thuộc Sở, trực thuộc Sở Y tế**

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Tổ chức cán bộ;
- d) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- đ) Phòng Nghiệp vụ Y;
- e) Phòng Nghiệp vụ Dược;
- g) Phòng An toàn thực phẩm;
- h) Phòng Dân số.

Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

a) Các đơn vị sự nghiệp tuyến tỉnh:

- Bệnh viện Đa khoa tỉnh;
- Bệnh viện Sản - Nhi;
- Bệnh viện Mắt;
- Bệnh viện Y học cổ truyền;
- Bệnh viện Phục hồi chức năng;
- Bệnh viện Da liễu;
- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật;
- Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc-Mỹ phẩm-Thực phẩm;
- Trung tâm Pháp y;
- Trung tâm Giám định y khoa;
- Trung tâm Cấp cứu 115;
- Trạm chuyên khoa Lao;
- Trạm chuyên khoa Tâm thần.

b) Các đơn vị sự nghiệp tuyến huyện, thị xã, thành phố:

- Trung tâm Y tế huyện Tây Hòa;
- Trung tâm Y tế huyện Phú Hòa;
- Trung tâm Y tế huyện Sông Hinh;
- Trung tâm Y tế huyện Đồng Xuân;
- Trung tâm Y tế huyện Sơn Hòa;
- Trung tâm Y tế huyện Tuy An;
- Trung tâm Y tế thị xã Sông Cầu;
- Trung tâm Y tế thị xã Đông Hòa;
- Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa.

Các Trạm Y tế xã, phường, thị trấn là đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế các huyện, thị xã, thành phố.

Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có Giám đốc và các Phó Giám đốc, Trưởng trạm, các Phó Trưởng trạm. Số lượng Phó Giám đốc, Phó Trưởng trạm thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị sự nghiệp y tế được thành lập khi đủ điều kiện gồm:

a) Bệnh viện Lao và Bệnh phổi thành lập trên cơ sở của Trạm chuyên khoa Lao.

b) Bệnh viện Tâm thần thành lập trên cơ sở của Trạm chuyên khoa Tâm thần.

Tiếp tục duy trì Trạm chuyên khoa Lao, Trạm chuyên khoa Tâm thần đến hết năm 2025, nếu không đủ điều kiện thành lập Bệnh viện Lao và Bệnh Phổi, Bệnh viện Tâm thần thì thực hiện sáp nhập vào Bệnh viện đa khoa tỉnh và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

Việc thành lập các đơn vị trên được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước.

### **Điều 5. Biên chế công chức và số lượng người làm việc**

1. Biên chế công chức trong các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ, được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt, đảm bảo phù hợp theo quy định của pháp luật.

Số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu theo đúng quy định của pháp luật.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

## **Chương III**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC TỔ CHỨC THAM MƯU TỔNG HỢP VÀ CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ Y TẾ**

**Điều 6. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở**

1. Văn phòng

a) Chức năng:

Văn phòng Sở có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ, công nghệ thông tin đối với các đơn vị trực thuộc Sở và chịu trách nhiệm đảm bảo công tác hành chính, nội vụ cho Văn phòng Sở Y tế.

b) Nhiệm vụ:

Thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, phân phối công văn (đi, đến), thư từ, sách báo, tài liệu theo đúng quy định pháp luật về công tác văn thư; thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước; khi nhận công văn phải vào sổ trình Lãnh đạo Sở và chuyển tới các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết. Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường theo quy định.

Làm thủ tục hoàn chỉnh các loại công văn đi của Sở trước khi gửi và quản lý; sử dụng các con dấu theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định của Nhà nước và chỉ đạo công tác lưu trữ hồ sơ đối với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Xây dựng và tổ chức thực hiện đề án ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ. Tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, từng bước hiện đại hóa công tác văn thư, lưu trữ.

Chịu trách nhiệm mua sắm trang thiết bị nội thất cho các phòng làm việc của Văn phòng Sở và mua sắm văn phòng phẩm, nhiên liệu, vật tư phục vụ cho hoạt động của cơ quan Văn phòng Sở.

Tổ chức triển khai công tác dịch vụ nhằm phục vụ mọi hoạt động hàng ngày và đột xuất của cơ quan: Nước uống, mua vé tàu, vé xe, vé máy bay và sửa chữa điện, nước, vệ sinh ngoại cảnh các phòng làm việc theo quy định.

Quản lý, đảm bảo các phương tiện thông tin liên lạc: Điện thoại, FAX được thông suốt.

Quản lý xe và xăng xe, bảo đảm phương tiện cho cán bộ đi công tác.

Đánh văn bản, sao chụp công văn, tài liệu của Văn phòng Sở.

Thực hiện tiếp khách, hiếu, hỷ theo quy định. Chịu trách nhiệm khánh tiết trong các ngày lễ, kỷ niệm, hội nghị.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch lao động công ích, xây dựng nội quy và tổ chức thực hiện phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ cơ quan.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Văn phòng gồm: Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức và nhân viên.

## 2. Thanh tra

### a) Chức năng:

Thanh tra Sở có chức năng giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế của Sở Y tế và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định của pháp luật.

### b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Giám đốc Sở phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra Sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở Y tế.

Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở Y tế.

Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế.

Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở.

Tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Thanh tra gồm: Chánh Thanh tra, 01 Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và công chức thanh tra.

### 3. Phòng Tổ chức cán bộ

#### a) Chức năng:

Phòng Tổ chức cán bộ có chức năng tham mưu, tổng hợp, đề xuất và tổ chức thực hiện lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, chế độ chính sách và bảo vệ chính trị nội bộ của ngành y tế trên địa bàn tỉnh.

#### b) Nhiệm vụ:

Về công tác tổ chức bộ máy: Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc xây dựng các quy hoạch về tổ chức của ngành và tham gia tổ chức thực hiện theo quy định phân cấp quản lý; tham gia xây dựng chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế theo quy định của Nhà nước phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, quản lý công tác tổ chức các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế; tham mưu xây dựng quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị y tế trong ngành.

Công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động: Xây dựng quy hoạch đội ngũ công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ và các công chức, viên chức có chức danh khác; xây dựng kế hoạch đào tạo, đào tạo lại về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, quản lý; đề xuất và phối hợp giải quyết thủ tục xét chọn cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác, học tập, tham quan ở trong và ngoài nước; tham gia tổ chức việc thi tuyển, thi nâng ngạch, thăng hạng, xét chuyển ngạch, tiếp nhận và điều động công chức, viên chức, người lao động theo quy định phân cấp quản lý; hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn nghiệp vụ các chức danh công chức, viên chức ngành y tế theo quy định; tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cách chức đối với công chức, viên chức theo quy định phân cấp quản lý; quản lý hồ sơ công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo các đơn vị trong ngành và hướng dẫn công tác đánh giá, bổ sung lý lịch công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

Chế độ chính sách và lao động tiền lương: Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện các quy định hiện hành về định mức lao động đối với từng tuyến, từng lĩnh vực. Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc phân bổ và quản lý chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc sở theo quy định phân cấp quản lý; tổ chức thực hiện và đề nghị bổ sung, sửa đổi các chế độ chính sách của Nhà nước đối với công chức, viên chức, người lao động về lương, phụ cấp...; tham mưu cho Giám đốc Sở và tiến hành các thủ tục về thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Tham mưu cho Giám đốc Sở về công tác bảo hộ lao động và an toàn lao động; giúp Giám đốc Sở giải quyết chế độ nghỉ hưu, mất sức, thôi việc và các chế độ khác có liên quan đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Bảo vệ chính trị nội bộ: Giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong toàn ngành theo quy định.

Thông tin, báo cáo: Thống kê, báo cáo các nội dung công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và chế độ chính sách đúng thời gian theo quy định; cập nhật, phản ánh kịp thời các thông tin đột xuất có liên quan lên các cơ quan cấp trên theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

#### 4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

##### a) Chức năng:

Phòng Kế hoạch - Tài chính có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện quản lý Nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch và thống kê y tế, công tác tài chính kế toán của ngành.

##### b) Nhiệm vụ:

Giúp lãnh đạo Sở Y tế tổng hợp, xây dựng kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm trình các cơ quan có thẩm quyền. Sau khi kế hoạch được phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở phân bổ và thông báo các chỉ tiêu (bao gồm cả kế hoạch tài chính, xây dựng cơ bản) cho các đơn vị trực thuộc Sở.

Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá toàn diện việc triển khai kế hoạch y tế trên địa bàn tỉnh, phát hiện kịp thời các vấn đề nảy sinh báo cáo Giám đốc Sở và đề xuất các giải pháp khắc phục nhằm đảm bảo việc thực hiện tốt nhất các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

Làm đầu mối giúp Giám đốc Sở quản lý Nhà nước về công tác viện trợ y tế; tổng hợp các nguồn viện trợ đưa vào cân đối nguồn lực chung. Theo dõi, chỉ đạo cơ sở thực hiện việc quản lý và sử dụng viện trợ y tế theo quy định của pháp luật.

Xây dựng và quản lý kế hoạch đầu tư phát triển, bao gồm kế hoạch xây dựng cơ bản và kế hoạch vốn cho đầu tư phát triển y tế của địa phương.

Giúp Giám đốc Sở trong việc tổ chức đấu thầu trang thiết bị y tế, xây dựng cơ bản và mua sắm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tổ chức tài trợ.

Tổng hợp, phân tích số liệu thống kê y tế định kỳ hàng năm, 05 năm và 10 năm, cung cấp số liệu thống kê y tế, giúp Giám đốc Sở kiểm tra và đánh giá kết quả việc thực hiện kế hoạch y tế của toàn ngành.

Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ thống kê cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định.

Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở Y tế xây dựng dự toán thu chi ngân sách y tế của tỉnh, bao gồm dự toán thu, chi ngân sách nhà nước, các khoản thu sự nghiệp, chi sự nghiệp; thu, chi từ nguồn vốn viện trợ và vốn vay; chi đầu tư xây dựng cơ bản trình Giám đốc Sở phê duyệt trước khi bảo vệ kế hoạch, dự toán với các cấp có thẩm quyền.

Xây dựng, đề xuất phương án phân bổ dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị trực thuộc Sở; các chương trình dự án trình Giám đốc Sở và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

Tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động tài chính y tế, đề xuất phương án và biện pháp nhằm từng bước đổi mới cơ chế quản lý tài chính, xây dựng cơ chế hoạt động hoạch toán kinh tế, ứng dụng cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế trên địa bàn tỉnh.

Phổ biến và tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản, chế độ, chính sách tài chính và kế toán của Nhà nước. Phối hợp xây dựng các văn bản có tính chất hướng

dẫn thực hiện các chế độ chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý tài chính và kế toán trình Giám đốc Sở hoặc cơ quan có thẩm quyền đề áp dụng thống nhất trong các cơ quan, đơn vị Hành chính, sự nghiệp do Sở quản lý.

Hướng dẫn các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế thực hiện công tác quản lý tài chính và kế toán theo quy định hiện hành.

Quản lý các nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản của tỉnh cho y tế địa phương bao gồm vốn ngân sách Nhà nước, vốn tín dụng, vốn viện trợ, vốn vay và các nguồn viện trợ khác theo quy định của pháp luật.

Theo dõi và quản lý công sản được Nhà nước giao cho Sở Y tế quản lý, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện các quy chế của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản công. Tổng hợp tình hình quản lý sử dụng, số liệu và thực trạng tài sản công để cung cấp kịp thời và đầy đủ cho cơ quan quản lý tài chính Nhà nước theo quy định. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các cuộc kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo đúng chủ trương, chế độ Nhà nước.

Thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm tra kế toán, tổ chức xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, các chương trình mục tiêu thuộc ngành y tế quản lý.

Tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của ngành gửi cơ quan tài chính, các cơ quan khác có liên quan theo đúng chế độ tài chính và kế toán hiện hành.

Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý cho cán bộ phụ trách công tác tài chính và kế toán của các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

#### 5. Phòng Nghiệp vụ Y

##### a) Chức năng:

Phòng Nghiệp vụ Y có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác chuyên môn nghiệp vụ y và phát triển khoa học kỹ thuật trong ngành y tế.

##### b) Nhiệm vụ:

Phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho việc thực hiện kế hoạch công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng, chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.

Triển khai hướng dẫn, theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy chế, quy trình kỹ thuật, chế độ chuyên môn đồng thời đánh giá hiệu quả hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ trong công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng, chống thiên tai, dịch bệnh của các đơn vị y tế trực thuộc Sở, y tế các cơ quan, xí nghiệp, trường học và y tế tư nhân đóng trên địa bàn tỉnh.

Phối hợp Phòng An toàn thực phẩm tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch của ngành về quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Theo dõi, đánh giá và phân tích diễn biến mô hình bệnh tật trên địa bàn tỉnh, đề xuất phương án củng cố, phát triển mạng lưới phòng bệnh, khám chữa bệnh.

Đề xuất việc nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, phối hợp xây dựng kế hoạch cung cấp thuốc thiết yếu để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, khám chữa bệnh cho các cơ sở y tế của tỉnh.

Là đầu mối tổ chức triển khai và theo dõi thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và ứng dụng các tiến bộ kỹ thuật hiện đại phục vụ cho sự phát triển của ngành. Tham gia đề xuất nhu cầu và phối hợp thực hiện công tác đào tạo về chuyên môn, kỹ thuật đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Tham mưu cho Giám đốc Sở về mặt chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác giám định y khoa, giám định pháp y, pháp y tâm thần, quản lý sức khỏe.

Phối hợp với Thanh tra Sở để thanh tra, kiểm tra chuyên ngành y tế về công tác khám, chữa bệnh, vệ sinh an toàn lao động, quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh.

Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến chuyên môn kỹ thuật trong phòng bệnh và khám chữa bệnh.

Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc quản lý về chuyên môn nghiệp vụ đối với các cơ sở hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân, bán công, dân lập theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề y cho các tổ chức, cá nhân (nếu có). Tiếp nhận thẩm định hồ sơ xin hành nghề y tư nhân trình Hội đồng xét duyệt hành nghề y tư nhân của Sở Y tế xét duyệt

Thống kê, tổng hợp báo cáo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ Y gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

## 6. Phòng Nghiệp vụ Dược

### a) Chức năng:

Phòng Nghiệp vụ Dược có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Dược và các loại Mỹ phẩm có liên quan trực tiếp đến sức khỏe của con người (sau đây gọi tắt là Mỹ phẩm) trên địa bàn tỉnh.

### b) Nhiệm vụ:

Căn cứ vào chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Dược để xây dựng kế hoạch phát triển công tác Dược của tỉnh, trình Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

Phối hợp với các phòng Nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng kế hoạch và biện pháp đảm bảo đủ thuốc cho công tác phòng bệnh, chữa bệnh và phòng chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.

Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị y tế trên địa bàn tỉnh thực hiện những quy định về quản lý Dược phẩm và Mỹ phẩm. Hướng dẫn, kiểm tra hành nghề Dược trên địa bàn tỉnh theo quy định của Nhà nước và Bộ Y tế. Tiếp nhận và xét duyệt các hồ sơ xin hành nghề Dược tư nhân trước khi trình ra Hội đồng xét duyệt hành nghề y, dược tư nhân.

Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị thực hiện những quy chế chuyên môn về Dược trong sản xuất, bảo quản, cung ứng và xuất nhập khẩu thuốc và nguyên liệu thuốc.

Phối hợp với các Phòng Nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở theo dõi, giám sát hoạt động thông tin, quảng cáo, giới thiệu Thuốc và Mỹ phẩm. Hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.

Chủ trì, phối hợp với các ngành hữu quan trong việc phòng chống sản xuất, lưu thông thuốc giả, thuốc kém chất lượng, thuốc nhập lậu, thuốc không rõ nguồn gốc và lạm dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần trong ngành y tế.

Tham mưu cho lãnh đạo Sở hoặc xử lý theo thẩm quyền các vi phạm về quản lý Dược và Mỹ phẩm theo quy định của pháp luật.

Thống kê, tổng hợp báo cáo công tác Dược theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ Dược gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

7. Phòng An toàn thực phẩm

a) Chức năng:

Phòng An toàn thực phẩm có chức năng giúp Giám đốc Sở Y tế tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ về vệ sinh an toàn thực phẩm, thực hiện thanh tra chuyên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Nhiệm vụ:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch 05 năm và quy chế phối hợp liên ngành trong lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm.

Trình Giám đốc Sở Y tế ban hành kế hoạch hàng năm, chương trình, đề án, dự án về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, đề án, dự án đã được phê duyệt về vệ sinh an toàn thực phẩm.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm và dịch vụ ăn uống theo phân cấp quản lý; triển khai công tác phòng ngừa, khắc phục ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Phối hợp với các đơn vị liên quan ở địa phương hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm theo chuỗi cung cấp thực phẩm từ sản xuất đến tiêu dùng.

Tham mưu Giám đốc Sở trong việc cấp, đình chỉ và thu hồi các giấy chứng nhận liên quan đến vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Y tế.

Thực hiện thanh tra chuyên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức công tác thông tin, phổ biến kiến thức và pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn cho các tuyến; tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm cho người sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện chế độ thông kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng An toàn thực phẩm gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

## 8. Phòng Dân số

### a) Chức năng:

Phòng Dân số có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế quản lý nhà nước về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, bao gồm các lĩnh vực: Quy mô dân số, cơ cấu dân số và chất lượng dân số; chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số-Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

### b) Nhiệm vụ:

Tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, kế hoạch phát triển dài hạn, 05 năm và hàng năm, chương trình, đề án về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình của tỉnh; biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính, phân cấp quản lý, xã hội hóa công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

Tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị cá biệt và chương trình, giải pháp, biện pháp huy động, phối hợp liên ngành trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các chính sách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, đào tạo nguồn nhân lực làm công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình của địa phương.

Giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, dự án về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình sau khi được phê duyệt.

Giúp Giám đốc Sở xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trình cấp có thẩm quyền ban hành.

Quản lý về quy mô Dân số - Kế hoạch hóa gia đình: Theo dõi, quản lý biến động tăng, giảm dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ phát triển dân số trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật đối với các hoạt động dịch vụ tư vấn kế hoạch hóa gia đình và quản lý các phương tiện tránh thai; quản lý các dịch vụ Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các đề án, mô hình liên quan đến quy mô Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

Quản lý về cơ cấu dân số: Theo dõi, tổng hợp về cơ cấu dân số theo giới tính và độ tuổi trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật để bảo đảm cân bằng giới tính theo quy luật sinh sản tự nhiên trên địa bàn

tỉnh; hướng dẫn và kiểm tra việc triển khai thực hiện đề án, mô hình liên quan đến điều chỉnh cơ cấu dân số trên địa bàn tỉnh.

Quản lý về chất lượng dân số: Theo dõi, tổng hợp về chất lượng dân số trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật để bảo đảm chất lượng dân số đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực, việc triển khai thực hiện các mô hình cao chất lượng dân số trên địa bàn tỉnh.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông, vận động, giáo dục; cung cấp dịch vụ, tư vấn về các lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, sức khỏe tình dục, sức khỏe sinh sản vị thành niên và thanh niên.

Tổ chức thực hiện các nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Xây dựng hệ thống tin quản lý về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình; tổ chức thực hiện công tác thống kê, thông tin và báo cáo về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo quy định hiện hành.

Hướng dẫn, kiểm tra, tạo điều kiện và hỗ trợ cho hoạt động của các tổ chức dịch vụ công và thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Giúp Giám đốc Sở Y tế quản lý và tổ chức thực hiện các dự án đầu tư trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo phân cấp của Sở Y tế.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cho cán bộ chuyên trách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình xã và cộng tác viên Dân số thôn buôn, khu phố.

Kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo thẩm quyền.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Dân số gồm: Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và công chức chuyên môn.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Y tế**

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế**

Giám đốc Sở Y tế phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 9. Trách nhiệm phối hợp**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở, Sở Y tế

chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.