

Số: /QĐ-SYT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở Y tế

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Thông tư 37/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phòng Y tế trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Quyết định số 26/2022/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 23/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy, nhân sự Sở Y tế;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở Y tế.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 280/QĐ-SYT ngày 11/3/2021 của Giám đốc Sở Y tế.

Điều 3. Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở Y tế; Các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- VP UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy và các cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng và các Ban thuộc HĐND tỉnh;
- Các sở, cơ quan, ban ngành tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh và các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Các huyện ủy, thành ủy và UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Y tế các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Công đoàn ngành;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Từ Quốc Hiệu

QUY ĐỊNH**Chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và
tương đương thuộc Sở Y tế**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày tháng năm 2022 của Sở Y tế)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn nghiệp vụ và tương đương thuộc Sở Y tế (sau đây gọi tắt là các phòng) giúp Giám đốc Sở Y tế (sau đây gọi tắt là Giám đốc) thực hiện chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng

1. Việc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của Sở Y tế, do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định; đồng thời kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng đã thực hiện có hiệu quả và hợp lý.

2. Mỗi lĩnh vực công việc chỉ giao một phòng làm đầu mỗi chủ trì, theo dõi, xử lý; trường hợp một lĩnh vực công việc liên quan đến nhiệm vụ của nhiều phòng thì phòng làm đầu mỗi chủ trì và các phòng khác phối hợp thực hiện.

3. Trường hợp cần thiết, đột xuất, Giám đốc thành lập Ban Chỉ đạo, Hội đồng, đoàn, tổ công tác để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Chức năng

Phòng thuộc Sở là đơn vị được thành lập nhằm giúp Giám đốc thực hiện chức năng tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật, phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn**1. Nhiệm vụ**

1.1. Phòng chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra của Giám đốc và các Phó Giám đốc; Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về kết quả thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ được giao. Mọi thành viên trong phòng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế làm việc của Sở Y tế.

1.2. Trưởng phòng là người quản lý, điều hành công việc của phòng và chịu trách nhiệm chính trước Giám đốc về toàn bộ nội dung công việc của phòng được giao. Phó Trưởng phòng là người giúp việc Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, Giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được phân công theo quy định.

1.3. Các phòng là đầu mối trực tiếp giúp Giám đốc chỉ đạo các hoạt động của đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm về tình hình, kết quả công tác của lĩnh vực phân công theo dõi.

1.4. Ngoài chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng có trách nhiệm thực hiện những nhiệm vụ mới, đột xuất do Giám đốc Sở phân công.

2. Quyền hạn

2.1. Được Giám đốc ủy quyền triệu tập các đơn vị trực thuộc để phổ biến, triển khai nhiệm vụ, công tác chuyên môn được giao; truyền đạt đầy đủ ý kiến chỉ đạo của Giám đốc đối với đơn vị và cá nhân trong khi làm nhiệm vụ.

2.2. Tham mưu, đề xuất, dự thảo các văn bản hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; sao gửi các văn bản của cấp trên đến phòng Y tế các huyện thành phố và các đơn vị trực thuộc nhằm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân cấp hiện hành.

2.3. Tổ chức, chỉ đạo, theo dõi, đánh giá, sơ kết, tổng kết, tổng hợp báo cáo tình hình công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

Các phòng thuộc Sở Y tế gồm:

1. Phòng Nghiệp vụ Y;
2. Phòng Nghiệp vụ Dược;
3. Phòng Quản lý Hành nghề y dược tư nhân.
4. Thanh tra Sở;
5. Phòng Tổ chức - Hành chính;
6. Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Mỗi phòng gồm có 01 Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, các chuyên viên, người lao động. Biên chế của phòng thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành, nằm trong tổng số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm và được Giám đốc quyết định phân bổ, đồng thời căn cứ theo đề án vị trí việc làm và nhiệm vụ của từng phòng.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC PHÒNG

Điều 6. Phòng Nghiệp vụ Y

1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế trên địa bàn gồm: Y tế dự phòng, khám chữa bệnh, phục hồi chức năng, y dược cổ truyền, dân số và sức khỏe sinh sản, an toàn vệ sinh thực phẩm, bảo hiểm y tế, truyền thông, cung cấp thông tin y tế, nghiên cứu khoa học.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Về y tế dự phòng

a) Tham mưu 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; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Tham mưu 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) Tham mưu 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 Cổng 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 Cổng 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) Tham gia Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo phòng chống dịch; Ban Chỉ đạo phòng chống HIV/AIDS của 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 mưu Lãnh đạo Sở trình 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) Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, người lái xe, 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.

m) Tham mưu, chỉ đạo, triển khai công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh.

2.2. Về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng

a) Tham mưu 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, khám và quản lý, bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ tỉnh theo phân cấp quản lý và theo phân tuyến kỹ thuật;

b) 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;

c) 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;

d) Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm 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.

2.3. Về y dược cổ truyền

a) Tham mưu 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) Tham mưu 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.

2.4. Về an toàn thực phẩm

a) Tham mưu 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) Tham mưu chỉ đạo 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) Tham mưu chỉ đạo, 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.

2.5. Về dân số và sức khỏe sinh sản

a) Tham mưu chỉ đạo tổ chức thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số - kế hoạch hoá 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 hoá gia đình;

b) Tham mưu, chỉ đạo 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) Tham mưu chỉ đạo công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lòng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

d) Chỉ đạo 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 hoá gia đình;

đ) Tham mưu 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;

2.6. Về bảo hiểm y tế

a) Tham mưu 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 tỉnh trong kiểm tra, phối hợp 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.

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

a) Tham mưu 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) Tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân.

2.8. Tham mưu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế đối với Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

2.9. 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.

2.10. Thống kê, tổng hợp báo cáo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực được phân công theo quy định.

2.11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở phân công.

Điều 7. Phòng Nghiệp vụ Dược

1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực dược, mỹ phẩm.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Dược của tỉnh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt; xây dựng kế hoạch, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực dược, mỹ phẩm;

2.2. Xây dựng kế hoạch và biện pháp đảm bảo cung ứng đủ thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm chẩn đoán invitro cho công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh và phòng chống thiên tai, dịch bệnh trên địa bàn tỉnh;

2.3. 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. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc phòng chống sản xuất, lưu thông thuốc giả, thuốc kém chất lượng, thuốc nhập lậu, thuốc không rõ nguồn gốc trên địa bàn tỉnh;

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

2.5. Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác dược, công tác quản lý vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm chẩn đoán invitro trong các cơ sở khám, chữa bệnh. Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị trên địa bàn tỉnh thực hiện các quy định về quản lý dược và mỹ phẩm;

2.6. Tham mưu 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. Hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả;

2.7. Theo dõi, giám sát hoạt động thông tin, quảng cáo, giới thiệu thuốc, mỹ phẩm; chủ trì hoặc phối hợp tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực dược, mỹ phẩm; xác nhận nội dung quảng cáo đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực dược, mỹ phẩm theo quy định;

2.8. Tham mưu 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;

2.9. Tham mưu 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;

2.10. Chủ trì, phối hợp thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm trên địa bàn tỉnh;

2.11. 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. Tham gia 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, vị thuốc cổ truyền, thuốc cổ truyền tại địa phương theo thẩm quyền được phân cấp;

2.12. Tổng hợp, báo cáo đánh giá công tác dược, mỹ phẩm theo quy định;

2.13. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Lãnh đạo Sở Y tế;

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở Y tế giao.

Điều 8. Phòng Quản lý hành nghề y dược tư nhân

1. Chức năng

Tham mưu giúp Giám đốc thực hiện quản lý nhà nước về hành nghề y, dược tư nhân trên địa bàn tỉnh; thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và công tác lưu trữ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý hành nghề y dược trên cơ sở định hướng chiến lược của Bộ Y tế và tình hình thực tế của tình hình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

2.2. Tham mưu tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở và cá nhân hành nghề Y, Dược chấp hành thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hành nghề Y, Dược.

2.3. Tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra giám sát công tác quản lý nhà nước đối với phòng y tế huyện, thành phố trong lĩnh vực hành nghề y dược.

2.4. Tham mưu với Giám đốc Sở Y tế cấp, cấp lại, cấp thay đổi, cấp bổ sung, đình chỉ và thu hồi chứng chỉ hành nghề khám bệnh chữa bệnh; giấy phép hoạt động cho các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

2.5. Tham mưu với Giám đốc Sở Y tế cấp, điều chỉnh, cấp lại, đình chỉ và thu hồi chứng chỉ hành nghề dược; giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc”; Giấy chứng nhận “Thực hành tốt cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc” theo quy định của pháp luật và theo phân cấp.

2.6. Xử lý văn bản, đăng tải danh sách các cơ sở công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2.7. Xử lý văn bản, đăng tải danh sách các cơ sở thông báo đáp ứng tuân thủ “Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GSP)” của các cơ sở tiêm chủng trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Y tế về các nội dung liên quan đến “Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GSP)” của các cơ sở hành nghề trên địa bàn tỉnh.

2.8. Định kỳ tiến hành kiểm tra, hậu kiểm việc chấp hành các văn bản quy phạm pháp luật, các quy chế chuyên môn và các văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên đối với các cơ sở hành nghề y, dược sau khi được cấp phép hoạt động;

các cơ sở công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D; các cơ sở tiêm chủng thông báo đáp ứng tuân thủ “Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GSP)” trên địa bàn tỉnh.

2.9. Phối hợp thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá hoạt động hành nghề y, dược trên địa bàn tỉnh.

2.10. Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng các tiến bộ khoa học, kỹ thuật về lĩnh vực quản lý hành nghề y dược. Tham gia đào tạo có liên quan đến lĩnh vực hành nghề y dược.

2.11. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế”. Đầu mối tổng hợp, rà soát, đôn đốc thực hiện các nội dung liên quan kiểm soát thủ tục hành chính (Công bố, bãi bỏ, quy trình nội bộ, video, mẫu hoá, đơn giản hoá, số hoá...).

2.12. Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành nghề y, dược trên địa bàn tỉnh.

2.13. Tổ chức thực hiện công tác lưu trữ, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong ngành thực hiện quy định về công tác lưu trữ, thực hiện công tác thống kê, báo cáo trong hoạt động lưu trữ của Cơ quan Sở Y tế và đơn vị trực thuộc Sở Y tế theo quy định; phối hợp, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện, việc nộp tài liệu của các phòng thuộc Sở Y vào lưu trữ cơ quan.

2.14. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

Điều 9. Thanh tra Sở

1. Chức năng

Giúp Giám đốc Sở thực hiện thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý nhà nước về y tế theo quy định của pháp luật về thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; công tác pháp chế và phổ biến giáo dục pháp luật.

Thanh tra Sở có con dấu riêng theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Hàng năm tham mưu xây dựng kế hoạch thanh tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; xử lý trùng chéo trong thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra giữa Sở Y tế với các đơn vị liên quan.

2.2. Tiến hành 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; 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.

2.3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các 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 Y tế, Chánh Thanh tra Sở Y tế.

2.4. Chỉ đạo, phối hợp với các Chi cục thuộc Sở Y tế được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

2.5. Giúp Giám đốc Sở Y tế kiểm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở khi được giao; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Giám đốc Sở trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra, khiếu nại, tố cáo.

2.6. Phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, xử lý tham nhũng; tổng hợp, đánh giá, dự báo tình hình tham nhũng; kiến nghị chính sách, pháp luật, giải pháp phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở khi được giao. Thường trực của Sở về công tác phòng, chống tham nhũng.

2.7. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật. Kiến nghị Giám đốc Sở xem xét trách nhiệm, xử lý hoặc kiến nghị xử lý tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm thuộc phạm vi quản lý của Sở.

2.8. Thực hiện công tác pháp chế của ngành; tổ chức kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

2.9. Thực hiện các nhiệm vụ về thường trực tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Sở; tham mưu việc phân loại, xử lý đơn thư theo quy định của pháp luật.

2.10. Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế.

2.11. Tổ chức việc tập huấn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra, cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị trong ngành.

2.12. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở Y tế giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Chức năng

Giúp Giám đốc:

Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức, người lao động đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; công tác bảo vệ chính trị nội bộ;

Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư; thường trực thi đua khen thưởng ngành; xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Sở và công tác tổng hợp, hành chính, quản trị, tài vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Dự thảo quyết định, chỉ thị, kế hoạch, chương trình, đề án hoặc các văn bản khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao báo cáo Giám đốc để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh;

2.2. Dự thảo các văn bản quy định về: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế; quy chế làm việc của cơ quan Sở; quy chế thực hiện dân chủ; hướng dẫn, thẩm định và trình Giám đốc phê duyệt quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2.3. Tham mưu xây dựng quy hoạch về tổ chức bộ máy của ngành y tế; triển khai thực hiện theo quy định phân cấp về quản lý. Theo dõi, quản lý công tác tổ chức, bộ máy các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; Chủ trì xây dựng các đề án, thẩm định các đề án thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, chia, tách, đổi tên, giải thể, chuyển đổi loại hình các đơn vị trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở;

2.4. Tham mưu xây dựng Đề án vị trí việc làm, định mức biên chế công chức, viên chức, số người làm việc đối với từng cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở trình UBND tỉnh theo quy định phân cấp; Tham mưu phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính, số người làm việc trong các phòng, cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và chỉ tiêu Ủy ban nhân dân tỉnh giao; quản lý chỉ tiêu biên chế, lao động hợp đồng được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị trong ngành theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý.

2.5. Công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động

a) Tham mưu thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; tham mưu đề xuất bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi chức vụ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý theo phân cấp hiện hành;

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Giám đốc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng; bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, nâng ngạch, thăng hạng, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đào tạo đạt chuẩn theo quy định; bổ nhiệm, chuyển ngạch, chức danh nghề nghiệp theo quy định và theo phân cấp.

c) Tham mưu tiếp nhận, thay đổi vị trí việc làm, luân chuyển công chức, viên chức, người lao động theo quy định về phân cấp.

d) Xây dựng kế hoạch đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ, quản lý, lý luận chính trị, bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh,... của ngành; giải quyết thủ tục cử công chức, viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy

định; quản lý cơ sở giáo dục đào tạo, cơ sở đào tạo liên tục thuộc Sở Y tế; tham mưu xây dựng chính sách về đào tạo phát triển nhân lực y tế.

đ) Tham mưu giải quyết thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

e) Quản lý hồ sơ công chức, người lao động của cơ quan Sở Y tế; hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị theo quy định phân cấp.

2.6. Chủ trì, phối hợp với các phòng thuộc Sở, các ngành trong tỉnh về thực hiện chính sách và đề xuất chế độ chính sách của địa phương đối với công chức, viên chức ngành y tế; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan đơn vị trực thuộc thực hiện các chế độ, chính sách (lương, phụ cấp, chế độ lao động, bảo hiểm xã hội...) đối với công chức, viên chức, người lao động trong ngành; thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, người lao động cơ quan Sở.

2.7. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện đánh giá xếp loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định.

2.8. Hướng dẫn và kiểm tra công tác kê khai tài sản thu nhập đối với công chức, viên chức theo quy định.

2.9. Tham mưu giải quyết chế độ hưu, thôi việc, tinh giản biên chế, mất sức, an toàn lao động, kỷ luật và các chế độ khác liên quan đến công chức, viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và theo quy định phân cấp.

2.10. Tham mưu thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong toàn ngành theo quy định.

2.11. Thống kê, báo cáo các nội dung về tổ chức bộ máy, biên chế, nhân lực làm việc, công tác cán bộ và chế độ, chính sách... theo quy định

2.12. Tổng hợp, phục vụ sự chỉ đạo, điều hành công tác của lãnh đạo Sở Y tế:

a) Tham mưu xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch làm việc của lãnh đạo Sở Y tế; tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của Sở Y tế. Thông báo các ý kiến kết luận, chỉ đạo của lãnh đạo Sở Y tế đến các cơ quan, đơn vị có liên quan.

b) Tổng hợp, phân tích, báo cáo, đánh giá tình hình hoạt động của Sở Y tế và của ngành.

c) Tham mưu việc thực hiện cung cấp thông tin cho báo chí.

2.13. Thực hiện công tác văn thư

Tổ chức thực hiện công tác văn thư; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong ngành thực hiện quy định về công tác văn thư; quản lý con dấu, chữ ký số, chứng thư số... tại Sở Y tế; thực hiện công tác thống kê, báo cáo trong hoạt động văn thư của Cơ quan Sở Y tế và của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở

Y tế theo quy định; phối hợp, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện, đảm bảo thể thức của các văn bản của các phòng thuộc Sở Y tế trước khi ban hành.

2.14. Thực hiện công tác công nghệ thông tin và thông tin liên lạc

a) Tham mưu triển khai thực hiện ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, quản lý hệ thống mạng, hệ thống máy tính, máy chủ, điện thoại và hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; phối hợp triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng và thực hiện chính quyền điện tử tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

b) Tham mưu công tác quản trị trang thông tin điện tử; trực tiếp quản lý về kỹ thuật, điều phối hoạt động sử dụng hệ thống truyền hình trực tuyến phục vụ hội nghị và hoạt động hỗ trợ hội chẩn, cấp cứu y khoa từ xa (Telemedicine) trong ngành y tế.

2.14. Thực hiện công tác cải cách hành chính

a) Tham mưu xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; thực hiện quản lý chất lượng theo ISO vào công tác quản lý và các nội dung có liên quan tại Sở Y tế và trong toàn ngành.

b) Là đầu mối tổ chức đánh giá, kiểm tra, tổng hợp, thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất việc thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành.

2.15. Thực hiện công tác hành chính, quản trị, hậu cần

a) Tổ chức thực hiện công tác hành chính, quản trị, hậu cần. Bảo đảm điều kiện, phương tiện làm việc, phục vụ công tác cho lãnh đạo Sở, công chức, người lao động thuộc Cơ quan Sở Y tế theo quy định.

b) Đầu mối tổ chức thực hiện việc tiếp khách, hiếu, hỷ theo quy định của Nhà nước và theo Quy chế chi tiêu nội bộ; triển khai thực hiện xây dựng Cơ quan văn hóa và hoạt động tự vệ, đảm bảo giữ gìn vệ sinh, môi trường, an toàn, an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ...; tổ chức, quản lý, mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị, vật tư... phục vụ hoạt động của Cơ quan Sở Y tế; xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, thực hành tiết kiệm và nội quy hoạt động của Cơ quan Sở Y tế.

c) Tham mưu quản lý, phân khai, tổ chức thực hiện các nguồn kinh phí nhà nước giao; thực hiện các chế độ, chính sách, tiền lương, phụ cấp, BHXH, BHYT... đối với công chức, người lao động tại Cơ quan Sở Y tế theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, trang trí, khánh tiết tại Cơ quan Sở Y tế trong các ngày lễ, tết, hội nghị, hội thảo.

đ) Phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân giám sát thực hiện các nội quy, quy chế của Cơ quan Sở Y tế.

2.16. Tham mưu về hoạt động quân - dân y

Tham mưu triển khai các hoạt động kết hợp quân - dân y trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra, giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động kết hợp quân - dân y.

2.17. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

Điều 11. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Vị trí, chức năng

Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành y tế; thống kê y tế; tài chính, kế toán, phí, giá dịch vụ y tế; quản lý, sử dụng tài sản công; quản lý trang thiết bị y tế; đầu tư phát triển ngành y tế, viện trợ hợp tác quốc tế và một số chương trình mục tiêu quốc gia theo từng giai đoạn.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng quy hoạch phát triển ngành y tế trong từng giai đoạn phù hợp với sự phát triển kinh tế, xã hội của địa phương. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong ngành xây dựng kế hoạch, đề án phát triển sự nghiệp y tế trên địa bàn tỉnh, trình cơ quan có thẩm quyền và tổ chức triển khai thực hiện quy hoạch, kế hoạch khi được phê duyệt.

2.2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn, kế hoạch hàng năm của ngành y tế và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở Y tế xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch 05 năm, kế hoạch hàng năm phù hợp với quy hoạch, kế hoạch của ngành y tế.

2.3. Tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình triển khai kế hoạch phát triển ngành y tế của các đơn vị, địa phương; trình cấp thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch phát triển ngành y tế hàng năm; tổ chức tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch của ngành y tế theo quy định.

2.4. Chủ trì tham mưu Giám đốc Sở Y tế triển khai thực hiện các quy định về 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. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2.3 Tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong lập dự toán, tổ chức thực hiện dự toán, cụ thể:

a) Lập dự toán thu, chi ngân sách hằng năm; thực hiện phân bổ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao cho các đơn vị trực thuộc và điều chỉnh phân bổ dự toán theo thẩm quyền; lập kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước.

b) Tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách được giao; nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản phải nộp ngân sách theo quy định của pháp luật; chi đúng chế độ, chính sách, đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thu, chi ngân sách đối với các đơn vị trực thuộc.

d) Chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê; báo cáo, quyết toán ngân sách và công khai ngân sách theo quy định của pháp luật; duyệt quyết toán đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc.

2.4. Tổng hợp tài liệu, số liệu và các nội dung liên quan khác phục vụ công tác kiểm toán theo quy định của pháp luật.

2.5. Chủ trì lập và trình Giám đốc Sở Y tế kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm; thực hiện quản lý vốn đầu tư phát triển và các dự án đầu tư phát triển của ngành y tế theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công và các văn bản pháp luật về đầu tư công trong lĩnh vực y tế.

2.6. Tổ chức triển khai thực hiện Luật quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành y tế. Quản lý, vận hành, hướng dẫn và kiểm tra Hệ thống thông tin về tài sản công và cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và báo cáo về quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

2.7. Thực hiện công tác quản lý các nguồn viện trợ hợp tác quốc tế trong ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2.8. Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác thống kê y tế cho các đơn vị trong ngành; thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành y tế theo quy định và quản lý hệ thống thông tin thống kê và cơ sở dữ liệu thống kê của ngành y tế.

2.9. Quản lý, tổ chức triển khai thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia (gồm Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững và duy trì kết quả Chương trình mục tiêu y tế - dân số). Tổ chức hướng dẫn, theo dõi, giám sát và tổng hợp báo cáo, đánh giá kết quả việc triển khai thực hiện.

2.10. Tổ chức thẩm định, trình lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt Quyết định mua sắm, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với một số gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc Sở Y tế (trừ các gói thầu mua thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm chẩn đoán invitro).

Thẩm định, trình Giám đốc Sở xem xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ (trừ các gói thầu mua thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm chẩn đoán invitro) nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các đơn vị thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

2.11. Làm đầu mối tham mưu quản lý Quỹ khám bệnh, chữa bệnh cho người nghèo trên địa bàn tỉnh.

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

2.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Sở Y tế giao.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Thanh tra và các phòng thuộc Sở; công chức, người lao động cơ quan Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các phòng, đơn vị có trách nhiệm phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét./.