

## Règlement d'organisation du Département de la santé et des affaires sociales

### Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel,

vu la loi sur l'organisation du Conseil d'Etat et de l'administration cantonale, du 22 mars 1983;

vu l'arrêté fixant les attributions et l'organisation des départements et de la chancellerie d'Etat, du 25 mai 2005;

sur la proposition de la conseillère d'Etat, cheffe du Département de la santé et des affaires sociales,

*arrête:*

Tâches	<p><b>Article premier</b> Le Département de la santé et des affaires sociales (ci-après: le département) assume les tâches dévolues à l'Etat dans les domaines de la santé publique, de l'action sociale, du recouvrement et de l'avance des contributions d'entretien, des bourses et prêts d'études, de l'assurance-maladie, des établissements spécialisés, des addictions, de la protection des mineurs et des adultes et de l'accueil extrafamilial des enfants.</p>
Organisation	<p><b>Art. 2</b> Le département comprend les services suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le secrétariat général;</li><li>b) le service de la santé publique;</li><li>c) le service de l'action sociale;</li><li>d) le service des établissements spécialisés;</li><li>e) le service des mineurs et des tutelles.</li></ul>
Structures et compétences	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup>Les structures et les compétences des services sont fixées par le présent règlement.</p> <p><sup>2</sup>L'attribution de tâches ou de mandats spéciaux est réservée.</p>
Secrétariat général	<p><b>Art. 4</b><sup>1</sup> Le secrétariat général du département est chargé des tâches de coordination, de planification, de conseil et d'information.</p> <p><sup>2</sup>Le secrétariat général a notamment pour tâches:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) de conseiller et assister la cheffe ou le chef de département;</li><li>b) de gérer et administrer le secrétariat de la cheffe ou du chef de département;</li><li>c) d'assurer la coordination des activités internes au département;</li><li>d) d'assurer la coordination interdépartementale;</li><li>e) de coordonner et de contrôler les procédures financières;</li><li>f) d'assumer les tâches lui incombant pour le département, en matière de ressources humaines;</li><li>g) de veiller à la communication et à l'information interne et externe.</li></ul>

