SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA **TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 477 /QĐ-YTNH	*Đông Ninh Hòa, ngày 09 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế thị xã Ninh Hòa thành Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 476/QĐ-YTNH ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác Cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Chỉ đạo công tác Cải cách hành chính, Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 350/QĐ-YTNH ngày 07/11/2025 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Điều 3. Các thành viên Ban chỉ đạo, Trưởng Phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng các Khoa, Phòng chịu trách nhiệm thi hành quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA

Trịnh Tiến Khoa

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC NINH HÒA

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

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban chỉ đạo CCHC Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTNH ngày /6/2026 của Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ và chế độ làm việc của các thành viên Ban Chỉ đạo cải cách hành chính (sau đây gọi tắt là Ban) của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa; chế độ họp, thông tin, báo cáo và kinh phí hoạt động của Ban.

Quy chế này áp dụng cho Ban và khoa, phòng trong việc phối hợp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác CCHC trong phạm vi Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Ban hoạt động theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

2. Thành viên Ban làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những nhiệm vụ được phân công.

Chương II
NHIỆM VỤ BAN VÀ PHÒNG THƯỜNG TRỰC

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban

1. Chỉ đạo, điều hành việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC có hiệu quả tại Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra tình hình thực hiện đường lối, chính sách của Đảng, và Pháp luật của Nhà nước về hoạt động công tác quản lý tại các khoa, phòng trực thuộc.

Là đầu mối cung cấp và cập nhật thông tin về hoạt động công tác CCHC; thực hiện các hoạt động phối hợp và kế hoạch theo hướng dẫn của Sở Y tế Khánh Hòa.

2. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá việc thực hiện các nội dung kế hoạch CCHC hàng năm của Trung tâm.

Thường xuyên tổ chức khảo sát thực trạng sự hài lòng của cán bộ, viên chức, người lao động; tổ chức, cá nhân có liên quan đến khám bệnh, chữa bệnh tại Trung tâm nhằm củng cố, chấn chỉnh kịp thời các vướng mắc và nâng cao chất lượng khám bệnh, chữa bệnh tại đơn vị.

3. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục các văn bản về công tác CCHC nhằm nâng cao nhận thức cán bộ, viên chức, người lao động toàn Trung tâm:

Tổ chức phổ biến, tuyên truyền về các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, các hướng dẫn, … cho tất cả cán bộ, viên chức, người lao động của toàn Trung tâm bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú và phù hợp với thực tế của đơn vị nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, viên chức và người lao động; đưa chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các Luật của Quốc hội đi vào đời sống xã hội.

Chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, và pháp luật của Nhà nước, các văn bản QPPL về lĩnh vực Y tế cho tất cả cán bộ, viên chức và người lao động toàn Trung tâm nhằm thực hiện chuyên môn, kỹ thuật đúng quy định của pháp luật hiện hành.

4. Triển khai, tổ chức thực hiện các Chương trình, kế hoạch về công tác CCHC của Sở Y tế; xây dựng Kế hoạch về công tác CCHC của Trung tâm, chỉ đạo việc triển khai tổ chức thực hiện.

5. Định kỳ sơ, tổng kết đánh giá kết quả hoạt động công tác CCHC Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Điều 4. Nhiệm vụ của Phòng Tổ chức-Hành chính, Phòng thường trực

Xây dựng nội dung chương trình hoạt động và kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban.

Phối hợp hoạt động với các thành viên của Ban và các đơn vị có liên quan.

Xây dựng văn bản hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác CCHC ở các khoa, phòng.

Xây dựng kế hoạch công tác CCHC năm; lập kinh phí hoạt động, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động trong năm của Ban chỉ đạo CCHC theo quy định và chuẩn bị công tác về tổ chức các buổi họp của Ban.

Tổng hợp các báo cáo các thành viên của Ban và báo cáo của các khoa, phòng; viết báo cáo kết quả hoạt động công tác CCHC của Ban theo định kỳ và yêu cầu.

Chương III
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ông Trịnh Tiến Khoa-Trưởng Ban

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc và Đảng ủy Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa về mọi mặt hoạt động của Ban.

2. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; triệu tập, chủ trì các buổi họp định kỳ và đột xuất của Ban.

3. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác CCHC hàng năm của Trung tâm, các văn bản báo cáo của Ban.

4. Phối hợp với các thành viên hướng dẫn việc tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá, tổng hợp kết quả hoạt động của Ban;

5. Quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban.

6. Tham mưu cho Trưởng Ban tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bà Triệu Thị Thanh Mai - Ủy viên thường trực kiêm Thư ký

1. Tham mưu nhiệm vụ cải cách hành chính; giúp Trưởng Ban chỉ đạo, điều hành, triển khai tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính ở Trung tâm.

2. Chủ trì xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của đơn vị; báo cáo công tác cải cách hành chính theo quy định.

3. Chủ trì trong công tác đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của Trung tâm.

4. Hướng dẫn các khoa, phòng triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Trung tâm.

5. Theo dõi, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện các nội dung kế hoạch CCHC hàng năm của Trung tâm; đề xuất các biện pháp, sáng kiến nhằm đẩy mạnh công tác CCHC.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ông Võ Thái - Ủy viên

1. Tham mưu, giúp Trưởng Ban triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Luật, các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Y tế, công tác khám bệnh, chữa bệnh tại các khoa nhằm thực hiện chuyên môn đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm trước Ban về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Tổ chức-Hành chính.

3. Tham mưu, giúp Trưởng Ban về việc thực hiện quản lý Tổ chức cán bộ của đơn vị theo phân cấp hiện hành.

4. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC tại Phòng Tổ chức-Hành chính; Khoa Khám bệnh-Dinh dưỡng; Khoa Cấp cứu-Hồi sức tích cực và Chống độc; Khoa Nội; Khoa Nhi; Khoa Truyền nhiễm; Khoa Y học cổ truyền và Phục hồi chức năng; Khoa Răng hàm mặt-Mắt-Tai mũi họng.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ông Đặng Văn Thức - Ủy viên

1. Tham mưu, giúp Trưởng Ban triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Luật, các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Y tế, công tác khám bệnh, chữa bệnh tại các khoa nhằm thực hiện chuyên môn đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm trước Ban về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ.

3. Thực hiện khảo sát thực trạng sự hài lòng của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân khi đến khám bệnh chữa bệnh tại đơn vị.

4. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC tại Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ; Khoa Chẩn đoán hình ảnh; Khoa Xét nghiệm; Khoa Dược-Vật tư, thiết bị y tế; Khoa Ngoại; Khoa Chăm sóc SKSS và phụ sản; Khoa Phẫu thuật-Gây mê hồi sức.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bà Ngô Thị Thu Hồng - Ủy viên

1. Tham mưu, giúp Trưởng Ban triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các văn bản Luật, các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác điều dưỡng, chăm sóc người bệnh tại các khoa nhằm thực hiện chuyên môn đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Tham mưu, giúp Trưởng Ban triển khai tổ chức thực hiện công tác khiếu nại, tố cáo và tham gia công tác tiếp công dân; thanh, kiểm tra ở các khoa, phòng;

3. Chịu trách nhiệm trước Ban về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Điều dưỡng-Truyền thông và GDSK và Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bà Trần Thị Hồng Nga - Ủy viên

1. Tham mưu, giúp Trưởng Ban triển khai tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, các văn bản Luật và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Y tế tại các khoa, phòng nhằm thực hiện chuyên môn quản lý tài chính công đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Tham mưu, giúp Trưởng Ban về việc quản lý công tác tài chính-Kế toán của Trung tâm theo phân cấp hiện hành.

3. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc triển khai tổ chức thực hiện công tác CCHC của Phòng Tài chính-Kế toán.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ông Phan Nguyễn Tấn Hậu - Ủy viên

1. Chịu trách nhiệm công tác Tin học hóa của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

2. Hướng dẫn các khoa, phòng trong việc ứng dụng tin học trong công tác quản lý, điều hành, khám bệnh, chữa bệnh.

3. Theo dõi công tác triển khai phần mềm quản lý điều trị, bệnh án điện tử tại các khoa, phần mềm thanh toán BHYT theo định suất và các phần mềm triển khai tại Trung tâm.

4. Theo dõi việc triển khai thực hiện Bộ công cụ đo lường kết quả, đánh giá hiệu quả công việc (KPI) của toàn Trung tâm.

5. Đánh giá công tác triển khai ứng dụng tin học trong hoạt động ở đơn vị; đề xuất các giải pháp và hướng khắc phục.

Chương IV
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 12. Chế độ làm việc của Ban

1. Các thành viên của Ban sử dụng nhân lực, cơ sở vật chất của Phòng để triển khai công tác CCHC tại Trung tâm theo sự phân công phụ trách của Trưởng Ban.

2. Họp toàn Ban định kỳ 6 tháng/lần; Trưởng Ban sẽ triệu tập các thành viên của Ban họp đột xuất khi Ban có những vấn đề cần giải quyết.

3. Dấu và số trong các văn bản hoạt động của Ban là sử dụng con dấu và số của Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa.

Điều 13. Chế độ kiểm tra, giám sát và thông tin, báo cáo

1. Ban tổ chức Đoàn kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch tại các khoa, phòng theo định kỳ năm/lần.

2. Các thành viên có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tự tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch tại các khoa, phòng được phân công và báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản về Phòng Tổ chức-Hành chính, Phòng thường trực Ban; trong trường hợp cần thiết báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban.

3. Các thành viên có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC theo sự phân công, định kỳ gửi về Phòng Tổ chức-Hành chính trước ngày 01/3, 01/6, 01/9 và 10/11 hàng năm.

Điều 14. Chế độ phối hợp công tác của Ban

1. Ban chịu sự lãnh đạo toàn diện trực tiếp của Đảng ủy Trung tâm, Ban Giám đốc Trung tâm; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra công tác CCHC của Ban chỉ đạo CCHC Sở Y tế Khánh Hòa và các cơ quan có liên quan.

2. Ban chỉ đạo CCHC của Trung tâm thường xuyên phối hợp với các khoa, phòng và các đoàn thể của Trung tâm để chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về CCHC.

3. Các thành viên của Ban giữ mối quan hệ thường xuyên với trưởng các khoa, phòng được phân công để hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch CCHC tại khoa, phòng đó; chủ động đề xuất với Trưởng Ban về kế hoạch, giải pháp phù hợp tại các khoa, phòng để nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

Điều 15. Kinh phí và phương tiện làm việc

1. Kinh phí hoạt động của Ban do Ngân sách Nhà nước cấp hàng năm, các nội dung chi hoạt động của Ban được quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Phương tiện làm việc: Phòng Tổ chức-Hành chính, phòng thường trực của Ban sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên khi có nhu cầu thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban và các thành viên của Ban có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này do tập thể các thành viên của Ban Chỉ đạo CCHC Trung tâm Y tế khu vực Ninh Hòa thảo luận, thống nhất quyết định./.