

Số: 1889/QĐ-BVPTU

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của phòng Công nghệ thông tin thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương
GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN PHỔI TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-BYT ngày 02/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bệnh viện Phổi Trung ương;
Căn cứ Thông tư số 53/2014/TT-BYT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy định điều kiện hoạt động y tế trên môi trường mạng;
Căn cứ Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam;
Căn cứ Quyết định số 889/QĐ-BYT ngày 09/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế phân cấp công tác tổ chức bộ máy, tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Công nghệ thông tin thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà: Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Công nghệ thông tin và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Các khoa, phòng, trung tâm (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Đình Văn Lượng

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của phòng Công nghệ thông tin thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1889 /QĐ-BVPTU ngày 11 / 11 / 2025
của Giám đốc Bệnh viện Phổi Trung ương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về vị trí pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính và mối quan hệ công tác của phòng Công nghệ thông tin thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương.

Điều 2. Tên và địa chỉ giao dịch

- Tên tiếng Việt : Phòng Công nghệ thông tin
- Tên tiếng Anh : Information Technology Department
- Trụ sở :
 - Bệnh viện Phổi Trung ương, số 463 đường Hoàng Hoa Thám, phường Ngọc Hà, Thành phố Hà Nội
 - Điện thoại : 024 3 8326.249 - 234
 - Email : phongcntt@bvptw.vn

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Vị trí và chức năng

- Phòng Công nghệ thông tin là phòng chức năng thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương.
- Phòng Công nghệ thông tin có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Bệnh viện tổ chức thực hiện các hoạt động ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng; xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu y tế của Bệnh viện; đào tạo bồi dưỡng,

hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học liên quan đến ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Xây dựng chiến lược, kế hoạch về ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và chuyển đổi số trong Bệnh viện.

2. Xây dựng quy chế chuyên môn, quy định chuyên môn, quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn và định mức, mô hình ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số; tổ chức xây dựng hồ sơ đề xuất, phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ đối với hệ thống thông tin của Bệnh viện theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng, phối hợp với các đơn vị thuộc Bệnh viện xây dựng chủ trương đầu tư, đề án, dự án đầu tư, kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin, kế hoạch mua sắm, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế, thanh lý thiết bị công nghệ thông tin và phần mềm để phục vụ công tác chuyên môn của Bệnh viện; tổ chức triển khai thực hiện và quản lý lưu trữ hồ sơ, giấy tờ theo quy định của Bộ Y tế, Bệnh viện và pháp luật.

4. Tổ chức thực hiện thiết kế, xây dựng, phát triển cơ sở dữ liệu y tế trong các lĩnh vực hoạt động của Bệnh viện; thu thập, tiếp nhận, lưu trữ, xử lý, quản lý, duy trì thông tin y tế từ các hệ thống thông tin và các nguồn dữ liệu liên quan khác theo quy định của Bộ Y tế, Bệnh viện và pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số y tế, bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng của Bệnh viện theo quy định của pháp luật.

6. Về hạ tầng hệ thống thông tin, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng:

a) Tổ chức quy hoạch, thiết kế, xây dựng, nâng cấp, mở rộng, quản lý vận hành hạ tầng công nghệ thông tin của Bệnh viện; thiết kế, lắp đặt, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế, thanh lý thiết bị công nghệ thông tin và phần mềm theo quy định của Bộ Y tế, Bệnh viện và pháp luật;

b) Tổ chức triển khai công tác phòng, chống tấn công mạng; phòng, chống phần mềm độc hại; đầu mối, tham gia, phối hợp, hỗ trợ các đơn vị thuộc Bệnh viện và cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyên trách an toàn thông tin để ứng cứu, khắc phục các sự cố tấn công mạng đối với hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống thông tin, phần mềm, cơ sở dữ liệu của Bệnh viện;

c) Tổ chức xây dựng, điều phối, diễn tập phương án ứng phó các nguy cơ, sự cố mất an toàn thông tin mạng, an ninh mạng đối với hệ thống thông tin của Bệnh viện; tham gia diễn tập, huấn luyện của cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyên trách an toàn thông tin.

7. Đầu mối xây dựng và phối hợp với đơn vị chức năng thuộc Bệnh viện triển khai công tác truyền thông về ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và chuyển đổi số tại Bệnh viện.

8. Thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học; phối hợp với đơn vị chức năng thuộc Bệnh viện tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học, hội thảo, trao đổi kinh nghiệm, tư vấn hỗ trợ, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ cho viên chức và người lao động trong Bệnh viện, các đơn vị trong mạng lưới phòng chống lao và bệnh phổi về công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

9. Phối hợp với đơn vị chức năng thuộc Bệnh viện thực hiện hợp tác trong nước và ngoài nước; tiếp nhận, quản lý các chương trình, dự án trợ giúp, hỗ trợ về lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số khi được Giám đốc Bệnh viện giao nhiệm vụ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Giám đốc Bệnh viện và quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền hạn

1. Phòng Công nghệ thông tin được quyền tự chủ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo phân cấp của Bệnh viện Phổi Trung ương, chịu trách nhiệm trước Bệnh viện và trước pháp luật về các hoạt động của mình, có quyền đề xuất, kiến nghị với Giám đốc Bệnh viện về các vấn đề liên quan đến hoạt động và phát triển của phòng.

2. Phòng Công nghệ thông tin được quyền đề nghị các đơn vị thuộc Bệnh viện cung cấp các thông tin, tài liệu phục vụ công tác chuyên môn và các công tác khác theo quy định của Bộ Y tế, Bệnh viện và pháp luật.

3. Phòng Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm dân sự theo quy định của pháp luật; được quyền không cho phép bất kỳ cá nhân và tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất, trang thiết bị của phòng để tiến hành các hoạt động trái với quy định của pháp luật và quy chế này.

Chương III

TỔ CHỨC, NHÂN SỰ VÀ CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Tổ chức và nhân sự

1. Tổ chức bộ máy:
 - a) Tổ Phần cứng;
 - b) Tổ Phần mềm;
 - c) Tổ Mua sắm - hành chính.

2. Nhân sự:

a) Lãnh đạo phòng:

Gồm 01 Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm các chức danh Lãnh đạo phòng do Giám đốc Bệnh viện thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định phân cấp quản lý của Bộ Y tế.

Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Bệnh viện và trước pháp luật trong quản lý, điều hành hoạt động của phòng.

b) Nhân lực khác:

Viên chức và người lao động của phòng Công nghệ thông tin phải bảo đảm thực hiện nghĩa vụ và quyền lợi của viên chức và người lao động hợp đồng theo quy chế chung của Bệnh viện và pháp luật của Nhà nước.

Điều 7. Cơ chế hoạt động

Phòng Công nghệ thông tin hoạt động theo chế độ thủ trưởng và bảo đảm nguyên tắc tập trung, dân chủ, phát huy tính chủ động, sáng tạo, tự chịu trách nhiệm của từng viên chức và người lao động trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

1. Xây dựng kế hoạch:

a) Phòng Công nghệ thông tin xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn về ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyển đổi số theo chỉ đạo, hướng dẫn, yêu cầu của Bộ Y tế và Bệnh viện;

b) Căn cứ kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, phòng Công nghệ thông tin xây dựng kế hoạch công tác năm trên cơ sở kết quả công tác của năm trước. Kế hoạch công tác hàng tháng và theo quý được xây dựng để cụ thể hoá công tác năm và bổ sung những nhiệm vụ mới phát sinh;

c) Căn cứ kế hoạch công tác năm của Bệnh viện, phòng Công nghệ thông tin phối hợp cùng các đơn vị khác trong Bệnh viện triển khai thực hiện để hoàn thành nhiệm vụ của phòng. Kế hoạch công tác là cơ sở xem xét, đánh giá hiệu quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng.

2. Chế độ họp:

a) Hàng tuần, tháng, Lãnh đạo phòng họp đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tuần, tháng và triển khai kế hoạch công tác của phòng trong

tuần, tháng tiếp theo. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng phòng có thể triệu tập họp đột xuất;

b) Hàng quý, sáu tháng, một năm, phòng Công nghệ thông tin tổ chức họp toàn thể viên chức và người lao động để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; trao đổi, phổ biến, rút kinh nghiệm và triển khai kế hoạch thời gian tiếp theo. Thời gian họp do Trưởng phòng quyết định. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng phòng có thể triệu tập họp đột xuất.

3. Thông tin:

a) Định kỳ hàng tuần, quý, sáu tháng, một năm, Trưởng phòng Công nghệ thông tin sẽ phổ biến kế hoạch công tác của phòng; truyền đạt thông tin, ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện; cho ý kiến chỉ đạo viên chức và người lao động trong việc thực hiện các nhiệm vụ và vấn đề có liên quan; nghe ý kiến đề xuất của viên chức và người lao động trong phòng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, khi tiếp nhận các thông tin có liên quan đến công việc chung của phòng, viên chức và người lao động phải báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác với Lãnh đạo phòng để xin ý kiến chỉ đạo.

4. Chế độ báo cáo:

Trưởng phòng Công nghệ thông tin thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng, một năm với Giám đốc Bệnh viện; báo cáo đột xuất hoặc báo cáo chuyên đề theo chỉ đạo, hướng dẫn, yêu cầu của Bộ Y tế và Bệnh viện.

5. Lưu trữ, bảo quản trang thiết bị và các tài liệu khác:

a) Việc lưu trữ công văn, tài liệu, hồ sơ giấy tờ phải tuân theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ và yêu cầu bảo mật của Nhà nước;

b) Viên chức và người lao động phải thực hiện quy chế quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị theo quy chế của Bệnh viện.

Điều 8. Vị trí việc làm và số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc, cơ cấu chức danh nghề nghiệp của phòng Công nghệ thông tin được xác định theo Đề án Vị trí việc làm và kế hoạch số lượng người làm việc do Giám đốc Bệnh viện phê duyệt.

Chương IV

TÀI CHÍNH, TÀI SẢN VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Tài chính và tài sản

1. Phòng Công nghệ thông tin không có bộ phận kế toán riêng, công tác tài chính của phòng được quản lý và thực hiện theo hệ thống tài chính chung của Bệnh viện, do phòng Tài chính Kế toán quản lý và xử lý thông tin dưới sự điều hành của Giám đốc Bệnh viện. Nguồn thu từ hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (nếu có) của phòng phải bảo đảm cân đối với các khoản chi phí và có tích lũy đóng góp chung cho Bệnh viện.

2. Quản lý và sử dụng tài sản:

a) Phòng Công nghệ thông tin được quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị văn phòng và các tài sản cần thiết phục vụ cho công tác chuyên môn do Bệnh viện giao cho;

b) Lập kế hoạch, dự trù, quản lý, bảo dưỡng trang thiết bị. Đối với việc sửa chữa, bảo trì lớn hoặc xây dựng mới, hiện đại hóa cơ sở vật chất, trang thiết bị sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và pháp luật;

c) Hàng năm, phòng Công nghệ thông tin phải phối hợp với phòng Tài chính Kế toán và các phòng chức năng tổ chức kiểm kê, đánh giá lại tài sản và lập báo cáo cho Bệnh viện và cấp trên theo quy định của Nhà nước.

Điều 10. Các mối quan hệ

1. Phòng Công nghệ thông tin chịu sự quản lý, lãnh đạo toàn diện của Giám đốc Bệnh viện và tự chịu trách nhiệm về tất cả hoạt động trước pháp luật.

2. Phòng Công nghệ thông tin có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong Bệnh viện trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao dưới sự điều hành chung của Giám đốc Bệnh viện.

3. Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc và trực thuộc Bộ Y tế để thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch của phòng và Bệnh viện theo phân công của Giám đốc Bệnh viện.

4. Phòng Công nghệ thông tin có mối quan hệ hợp tác về chuyên môn và liên kết đào tạo nguồn nhân lực với các dự án, đề án, tổ chức, cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của phòng Công nghệ thông tin gồm 05 Chương, 11 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trưởng phòng Công nghệ thông tin có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu gặp vướng mắc, khó khăn, Trưởng phòng Công nghệ thông tin kịp thời báo cáo và đề xuất bằng văn bản để Giám đốc Bệnh viện xem xét sửa đổi, bổ sung. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Giám đốc Bệnh viện quyết định./.

GIÁM ĐỐC



***Đinh Văn Lượng**

T
E