

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động**  
**của phòng Chỉ đạo Chương trình 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 Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

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 Chỉ đạo Chương trình 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 Chỉ đạo Chương trình 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.



**Đinh Văn Lượng**

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của phòng Chỉ đạo Chương trình thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1892 /QĐ-BVPTU ngày 14 / 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 Chỉ đạo Chương trình thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương.

### Điều 2. Tên và địa chỉ giao dịch

- Tên tiếng Việt : Phòng Chỉ đạo Chương trình
- Tên tiếng Anh : Network Steering 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 8326.002 - 129

## Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

### Điều 3. Vị trí và chức năng

- Phòng Chỉ đạo Chương trình là phòng chức năng thuộc Bệnh viện Phổi Trung ương.
- Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Bệnh viện về các lĩnh vực Phát triển kế hoạch phòng chống lao và bệnh phổi trong phạm vi toàn quốc; Triển khai, quản lý, điều phối các nguồn tài chính của các Dự án một cách hiệu quả và đúng quy định của nhà nước, Bộ Y tế và Nhà tài trợ, chịu sự

lãnh đạo trực tiếp của Giám đốc Bệnh viện, Trưởng Ban điều hành Chương trình chống lao Quốc gia.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ**

1. Chuẩn bị các cơ sở dữ liệu để xây dựng chiến lược và kế hoạch ngắn hạn, trung hạn về toàn bộ hoạt động của Chương trình chống lao Quốc gia.

2. Xây dựng kế hoạch Chương trình chống lao Quốc gia trình Bộ Y tế phê duyệt.

3. Chuẩn bị và xây dựng các văn kiện Dự án hợp tác với nước ngoài;

4. Định kỳ tiến hành đánh giá, giám sát việc triển khai các kế hoạch của các địa phương và đối tác.

5. Báo cáo tổng hợp hoạt động của Chương trình chống lao Quốc gia cho các Nhà tài trợ và cơ quan Chính phủ, Bộ Y tế.

6. Duy trì các mối quan hệ với các đối tác nước ngoài và Bộ Y tế, Bộ Tài chính và các cơ quan chuyên môn liên quan khác cũng như các đối tác nước ngoài.

7. Liên hệ với các Bộ ngành liên quan (Bộ Y tế, Bộ Tài chính...) về các vấn đề liên quan đến tài chính của Chương trình chống lao Quốc gia.

8. Hướng dẫn, quản lý chi tiêu tài chính cho các địa phương. Quản lý theo dõi, đôn đốc giám sát các địa phương sử dụng nguồn tài chính của Chương trình chống lao Quốc gia và hoàn thành các báo cáo tài chính kịp thời.

9. Thực hiện công tác kế toán và kiểm toán theo đúng quy định về chế độ tài chính của Chính phủ và các Nhà tài trợ.

10. Thiết lập, duy trì, bảo mật, cập nhật và sử dụng đúng quy định các báo cáo, tư liệu, dữ liệu điện tử của Chương trình chống lao Quốc gia.

11. Phối hợp với các bộ phận khác tiến hành các hoạt động quan hệ trong nước và quốc tế, phát triển, xây dựng hợp tác đẩy mạnh hoạt động của Chương trình chống lao Quốc gia.

12. Phối hợp với bộ phận hành chính theo dõi các đoàn khách Quốc tế đến làm việc, học tập, tham quan với Bệnh viện và Chương trình chống lao Quốc gia.

#### **Điều 5. Quyền hạn**

1. Phòng Chỉ đạo Chương trình được quyền tự chủ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo phân cấp của Bệnh viện Phổ 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 Chỉ đạo Chương trình chịu trách nhiệm dân sự theo quy định của pháp luật; không để 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

Phòng Chỉ đạo Chương trình gồm viên chức và người lao động được phân bổ vào 5 đơn vị bao gồm:

- Đơn vị Chiến lược - Kế hoạch - Hậu cần;
- Đơn vị Kỹ thuật;
- Đơn vị Lao kháng thuốc;
- Đơn vị Giám sát đánh giá;
- Đơn vị Hành chính đối ngoại.

#### 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 Chỉ đạo Chương trình phải đảm bảo thực hiện nghĩa vụ và quyền lợi của viên chức và người lao động hợp đồng theo quy định chung của Bệnh viện và pháp luật của Nhà nước.

### **Điều 7. Cơ chế hoạt động**

Phòng Chỉ đạo Chương trình 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 Chỉ đạo Chương trình xây dựng kế hoạch công tác năm trên cơ sở kết quả công tác của năm trước và kế hoạch của Chương trình chống lao Quốc gia. Kế hoạch công tác hàng tháng và quý được xây dựng để cụ thể hoá công tác năm và bổ sung những nhiệm vụ mới phát sinh;

b) Căn cứ kế hoạch công tác năm, phòng Chỉ đạo Chương trình thực hiện 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 tháng lãnh đạo phòng họp đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch công tác trong tháng và triển khai kế hoạch công tác của phòng trong tháng tiếp theo;

b) Hàng quý, sáu tháng, một năm, phòng 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 quy định vào một ngày trong tuần đầu hoặc tuần thứ 2 của tháng. 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 Chỉ đạo Chương trình sẽ phổ biến chương trình, kế hoạch công tác của phòng; truyền đạt thông tin, ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện - Trưởng Ban điều hành Chương trình chống lao Quốc gia, cho ý kiến chỉ đạo nhân viên 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 mọi thông tin có liên quan đến công việc chung của phòng, viên chức và người lao động phải báo cáo kịp thời với lãnh đạo phòng để xin ý kiến chỉ đạo.

### 4. Chế độ báo cáo:

Trưởng phòng Chỉ đạo Chương trình thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, sáu tháng và một năm với Giám đốc Bệnh viện; báo cáo đột xuất hoặc báo cáo chuyên đề theo chỉ đạo, hướng dẫn và 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 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 Chỉ đạo Chương trình 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 Chỉ đạo Chương trình không có bộ phận kế toán riêng, công tác tài chính của phòng được quản lý và thực hiện theo nội quy của Bệnh viện và các quy định hiện hành của Nhà nước.

#### 2. Quản lý và sử dụng tài sản

a) Phòng Chỉ đạo Chương trình 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, Chương trình chống lao Quốc gia 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 Chỉ đạo Chương trình 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 Chỉ đạo Chương trình chịu sự quản lý, lãnh đạo toàn diện của Giám đốc Bệnh viện, Trưởng Ban điều hành Chương trình chống lao Quốc gia và tự chịu trách nhiệm về mọi hoạt động trước pháp luật.

2. Phòng Chỉ đạo Chương trình có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong Bệnh viện và các đối tác bên ngoài như Bộ Y tế, Bộ Tài chính, các Ban ngành đoàn thể, các tổ chức trong nước và quốc tế... trong thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao dưới sự điều hành chung của Giám đốc Bệnh viện – Trưởng Ban điều hành Chương trình chống lao Quốc gia.

3. Làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trực thuộc Bộ Y tế và các Bộ, Ban ngành để thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Giám đốc Bệnh viện - Trưởng Ban điều hành Chương trình chống lao Quốc gia.

4. Phòng Chỉ đạo Chương trình có mối quan hệ hợp tác về chuyên môn, nghiên cứu khoa học, liên kết đào tạo nguồn nhân lực với các cơ sở đào tạo, các tổ chức triển khai các dự án, đề án 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 Chỉ đạo Chương trình gồm 05 Chương, 11 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trưởng phòng Chỉ đạo Chương trình 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 Chỉ đạo Chương trình thông 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**



**Đình Văn Lượng**