

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục hồ sơ của Trung tâm Y tế thị xã Hoài Nhơn năm 2025

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Luật Lưu trữ và Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Thông tư số 53/2017/TT-BYT của Bộ Y tế về quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành Y tế;

Căn cứ Quyết định số 71/2020/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2020 của UBND tỉnh Bình Định về Ban hành Quy định về công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 2528/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế thị xã Hoài Nhơn;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Danh mục hồ sơ của Trung tâm Y tế thị xã Hoài Nhơn năm 2025”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh bổ sung hay hủy bỏ những đầu việc không liên quan thì phản ánh về lãnh đạo đơn vị xem xét.

Điều 3. Trưởng các phòng: Tổ chức - Hành chính, Tài chính - Kế toán, Kế hoạch - Nghiệp vụ, Điều dưỡng; Trưởng các khoa, phòng, trạm y tế và các viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTYT;
- Trang Web TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Hữu Vinh

**DANH MỤC HỒ SƠ
CỦA TRUNG TÂM Y TẾ THỊ XÃ HOÀI NHƠN NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 69 /QĐ-TTYT ngày 16 tháng 01 năm 2025 của Trung tâm Y tế thị xã Hoài Nhơn)

Số, kí hiệu hồ sơ	Đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập/ Bộ phận thực hiện	Ghi chú
	TÀI LIỆU TỔNG HỢP			
1	Văn bản chuyển đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Văn thư	
2	Văn bản gửi đến để biết) đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký...)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Văn thư	
3	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Văn thư	
	I. PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH			
01/TCHC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn công tác hành chính, văn thư, lưu trữ. Kế hoạch, báo cáo công tác văn thư, lưu trữ. - Năm, nhiều năm. - Quý, tháng. Báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ. Kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ. Quyết định quy định về bảo quản và sử dụng con dấu. Bảo vệ bí mật nhà nước.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành Vĩnh viễn 10 năm 05 năm 20 năm 10 năm Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	

02/TCHC	Hồ sơ báo cáo cải cách hành chính năm, nhiều năm. Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan năm 2025 Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng, 9 tháng.	Vĩnh viễn Vĩnh viễn 10 năm	Cao Thanh Sang	
03/TCHC	Hợp đồng lao động của Trung tâm Y tế thị xã Hoài Nhơn năm 2025	50 năm	Cao Thanh Sang	
04/TCHC	Các Kế hoạch xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, chế độ/ quy định, hướng dẫn về tổ chức, cán bộ.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
05/TCHC	Kế hoạch, thông kê báo cáo công tác tổ chức; thông kê định kỳ. - <i>Dài hạn, hàng năm.</i> - <i>6 tháng, 9 tháng.</i> - <i>Quý, tháng.</i>	20 năm 05 năm	Cao Thanh Sang	
06/TCHC	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan năm	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
07/TCHC	Hồ sơ về việc thành lập, đổi tên, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
08/TCHC	Hồ sơ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia tách, giải thể cơ quan và các đơn vị trực thuộc.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
09/TCHC	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh viên chức	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
10/TCHC	Hồ sơ về xây dựng và thực hiện chỉ tiêu biên chế; đăng ký nhu cầu tuyển dụng	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
11/TCHC	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ.	20 năm	Cao Thanh Sang	
12/TCHC	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, đề bạt, điều động, luân chuyển cán bộ. Tiếp nhận, chuyển chuyên...Sổ, phiếu quản lý hồ sơ cán bộ	50 năm	Cao Thanh Sang	

13/TCHC	Hồ sơ về việc nâng ngạch, chuyển ngạch hàng năm: - Báo cáo kết quả, danh sách trúng tuyển. Bổ nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp - Hồ sơ dự thi, bài thi, tài liệu tổ chức thi (nếu có).	20 năm 05 năm	Cao Thanh Sang	
14/TCHC	Hồ sơ kỷ luật cán bộ.	50 năm	Cao Thanh Sang	
15/TCHC	Hồ sơ giải quyết chế độ (hưu trí, tinh giản biên chế, tử tuất, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, BHXH...).	50 năm	Cao Thanh Sang	
16/TCHC	Tập Kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức của cơ quan năm 2025; Phổ biến giáo dục pháp luật Hồ sơ tổ chức các lớp bồi dưỡng viên chức.	20 năm 10 năm	Cao Thanh Sang	
17/TCHC	Hồ sơ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ.	10 năm	Cao Thanh Sang	
18/TCHC	Hồ sơ về công tác thanh niên	10 năm	Cao Thanh Sang	
19/TCHC	Các chế độ phụ cấp, hưởng phụ cấp... của đơn vị và báo cáo thực hiện.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
20/TCHC	Hồ sơ nâng lương, phụ cấp thâm niên của cán bộ, viên chức	20 năm	Cao Thanh Sang	
21/TCCB	Tập văn bản xây dựng, ban hành quy chế/quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng. Hồ sơ về thi đua, khen thưởng gửi chung (hồ sơ nguyên tắc). Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng - Dài hạn, hàng năm. - 6 tháng, 9 tháng. - Quý, tháng.	Vĩnh viễn Đến khi VB hết hiệu lực thi hành Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	Cao Thanh Sang	

22/TCHC	<p>Hồ sơ hội nghị thi đua do cơ quan chủ trì tổ chức</p> <p>Hồ sơ tổ chức thực hiện phong trào thi đua nhân các dịp kỷ niệm.</p> <p>Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch Nước và Thủ tướng Chính phủ. - Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương. - Các hình thức khen thưởng của người đứng đầu cơ quan, tổ chức. 	<p>Vĩnh viễn</p> <p>10 năm</p> <p>Vĩnh viễn</p> <p>20 năm</p> <p>10 năm</p>	Cao Thanh Sang	
23/TCHC	Hồ sơ về công tác kê khai tài sản	20 năm	Cao Thanh Sang	
24/TCHC	Hồ sơ về công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	Cao Thanh Sang	
25/TCHC	Hồ sơ về Quy chế dân chủ trong hoạt động đơn vị.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
26/TCHC	Hồ sơ đi nước ngoài của viên chức và người lao động tại đơn vị (nếu có).	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
27/TCHC	Hồ sơ đánh giá viên chức hàng năm.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Sang	
28/TCHC	Hồ sơ hội nghị viên chức, người lao động.	20 năm	Cao Thanh Sang	
29/TCHC	Hồ sơ tổ chức thực hiện nếp sống văn hoá công sở.	10 năm	Cao Thanh Sang	
30/TCHC	Hồ sơ về công tác quốc phòng toàn dân, dân quân tự vệ của cơ quan.	10 năm	Cao Thanh Sang	
31/TCHC	<p>Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai... của cơ quan.</p> <p>Tập văn bản An toàn về an ninh trật tự cơ quan.</p>	10 năm	Cao Thanh Sang	

32/TCHC	<p>Tập văn bản về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo gửi chung đến các cơ quan (hồ sơ nguyên tắc).</p> <p>Tập văn bản xây dựng, ban hành quy chế/ quy định hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p> <p>Tiếp công dân.</p> <p>Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dài hạn, hàng năm. - 6 tháng, 9 tháng. - Quý, tháng. 	<p>Đến khi VB hết hiệu lực thi hành</p> <p>Vĩnh viễn</p> <p>Vĩnh viễn 20 năm</p> <p>05 năm</p>	Cao Thanh Sang	
33/TCHC	<p>Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vụ việc nghiêm trọng. - Vụ việc khác. 	Vĩnh viễn 15 năm	Cao Thanh Sang	
34/TCHC	<p>Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo năm. - Tài liệu khác. 	Vĩnh viễn 05 năm	Cao Thanh Sang	
II. PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN				
01/TCKT	Hồ sơ về xây dựng và phân bổ giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm (mỗi loại lập 01 hồ sơ).	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
02/TCKT	<p>Kế hoạch, báo cáo công tác tài chính, kế toán.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năm, nhiều năm. - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng. 	<p>Vĩnh viễn</p> <p>20 năm</p> <p>10 năm</p>	Nguyễn Xuân Trường	
03/TCKT	Hồ sơ về ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.	Vĩnh viễn	Nguyễn Xuân Trường	
04/TCKT	<p>Hồ sơ Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hàng năm. 	<p>10 năm</p> <p>05 năm</p>	Nguyễn Xuân Trường	

	- Tháng, quý, 06 tháng.			
05/TCKT	Tập Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán - Hàng năm. - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng.	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Xuân Trường	
06/TCKT	Hồ sơ xây dựng chế độ/quy định về giá	10 năm 05 năm	Nguyễn Xuân Trường	
07/TCKT	Tập văn bản Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định.	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
08/TCKT	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản cố định. - Nhà đất. - Tài sản khác.	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
09/TCKT	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc. - Vụ việc nghiêm trọng. - Vụ việc khác.	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
10/TCKT	Hồ sơ kiểm toán tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc. - Vụ việc nghiêm trọng. - Vụ việc khác.	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
11/TCKT	Hồ sơ kiểm toán tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc. - Vụ việc nghiêm trọng. - Vụ việc khác.	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
12/TCKT	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	Vĩnh viễn	Nguyễn Xuân Trường	

		20 năm		
13/TCKT	Hồ sơ về thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý về công tác khám, chữa bệnh cho người nghèo, người có hoàn cảnh khó khăn và khám, chữa bệnh cho trẻ em dưới 06 tuổi.	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
14/TCKT	Hồ sơ kế toán (báo cáo tài chính chứng từ thu, chi...) các nguồn kinh phí (mỗi loại lập 01 hồ sơ).	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
15/TCKT	Hồ sơ về đấu thầu mua sắm thiết bị y tế; đầu tư xây dựng cơ bản ...(mỗi loại lập 01 hồ sơ).	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
16/TCKT	Hồ sơ xin chủ trương mua sắm, sửa chữa của cơ quan.	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
17/TCKT	Hồ sơ về thanh lý tài sản cơ quan.	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
18/TCKT	Hồ sơ về kiểm kê tài sản cơ quan.	20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
19/TCKT	Các loại hồ sơ về mua sắm, sửa chữa thiết bị y tế, tài sản, thiết bị văn phòng và sửa chữa nhỏ các hạng mục về cơ sở hạ tầng, ...	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
20/TCKT	Thuê các loại dịch vụ tư vấn, phí tư vấn, ...	Vĩnh viễn, 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
21/TCKT	Lập phương án và tổ chức đấu thầu cho thuê dịch vụ trông giữ xe và dịch vụ Căng tin	Vĩnh viễn, 20 năm	Nguyễn Xuân Trường	
III. PHÒNG KẾ HOẠCH - NGHIỆP VỤ				
01/KHNV	Chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
02/KHNV	Quản lý chất lượng bệnh viện	20 năm	Huỳnh Hiền	

03/KHNV	Quy trình kỹ thuật	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
04/KHNV	Đào tạo, thực hành, Chỉ đạo tuyến, CCHN	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
05/KHNV	Quản lý HSBA	Theo thời hạn lưu trữ loại HSBA	Huỳnh Hiền	10 năm
06/KHNV	Công nghệ thông tin	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
07/KHNV	Nghiên cứu khoa học, sáng kiến	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
08/KHNV	Báo cáo thống kê y tế	10 năm	Huỳnh Hiền	
09/KHNV	Hoạt động chuyên môn	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
10/KHNV	Báo cáo khác	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
11/KHNV	Các phương án: Phòng chống thiên tai, thảm họa, ...	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
12/KHNV	Hồ sơ về tổ chức điều hòa, phối hợp	10 năm	Huỳnh Hiền	
13/KHNV	Hồ sơ về Điều trị	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
14/KHNV	Hồ sơ về Y tế dự phòng	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
15/KHNV	Hồ sơ quản lý Trạm Y tế xã phường	Vĩnh viễn	Huỳnh Hiền	
IV. PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG				
01/ĐD	Họp Hội đồng điều dưỡng			
02/ĐD	Kế hoạch tập huấn quy trình kỹ thuật, quy trình chăm sóc			
03/ĐD	Kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động điều dưỡng			

04/ĐD	Kế hoạch đào tạo mới, đào tạo liên tục.			
05/ĐD	Bình phiếu chăm sóc, ghi chép hồ sơ bệnh án điều dưỡng			
06/ĐD	Hoạt động sinh hoạt chuyên đề			
07/ĐD	Hồ sơ đổi mới phong cách hài lòng người bệnh.			
08/ĐD	Hồ sơ hội thi tay nghề điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật Y			
09/ĐD	Hồ sơ sinh hoạt hội đồng người bệnh.			
10/ĐD	Hồ sơ hoạt động tổ công tác xã hội			
11/ĐD	Hồ sơ Khảo sát sự hài lòng người bệnh			
12/ĐD	Hồ sơ lập kế hoạch quản lý chất lượng bệnh viện, an toàn người bệnh			
13/ĐD	Hồ sơ về Điều động nhân lực điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y			
14/ĐD	Hồ sơ Kế hoạch hướng dẫn học viên các trường.			
	V. PHÒNG DÂN SỐ - TRUYỀN THÔNG VÀ GIÁO DỤC SỨC KHỎE			
01/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Kế hoạch, báo cáo, công văn, tờ trình về thống kê số liệu	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
02/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Kế hoạch, kinh phí công tác dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
03/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Kế hoạch, kinh phí công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
04/DS-TTGDSK	Hồ sơ về chăm sóc sức khỏe người cao tuổi	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	

05/DS-TTGDSK	Hồ sơ về tư vấn, khám sức khỏe trước khi kết hôn	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
06/DS-TTGDSK	Hồ sơ về sàng lọc trước sinh, sàng lọc sơ sinh	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
07/DS-TTGDSK	Hồ sơ về chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
08/DS-TTGDSK	Hồ sơ về mức sinh thấp, duy trì mức sinh, lợi ích sinh đủ hai con	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
09/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Mất cân bằng giới tính khi sinh	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
10/DS-TTGDSK	Hồ sơ về dân số và phát triển	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
11/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Chất lượng dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
12/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Già hóa dân số, cơ cấu dân số vàng	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
13/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Phân bố dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
14/DS-TTGDSK	Hồ sơ về hoạt động truyền thông dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
15/DS-TTGDSK	Hồ sơ về hoạt động truyền thông, giáo dục sức khỏe	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
16/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Tiêu chí Dân số trong Bộ tiêu chí Quốc gia về y tế xã theo QĐ 1300/QĐ-BYT	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
17/DS-TTGDSK	Hồ sơ về kiểm tra, giám sát chương trình	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
18/DS-TTGDSK	Hồ sơ tổ chức điều tra, khảo sát, thu thập, phân tích số liệu về dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
19/DS-TTGDSK	Hồ sơ thẩm định các chương trình, kế hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội có liên quan tới chính sách về dân số và phát triển	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
20/DS-TTGDSK	Hồ sơ xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành chính sách về dân số bao gồm: Quy mô dân số, cơ cấu dân số và chất lượng dân số	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
21/DS-TTGDSK	Hồ sơ về hành chính liên quan Phòng DS-TT và GDSK	Vĩnh viễn	Lê Thị Hồng Vân	
22/DS-TTGDSK	Hồ sơ về xã hội hóa phương tiện tránh thai theo Đề án 818	50 năm	Lê Thị Hồng Vân	

23/DS-TTGDSK	Hồ sơ về quy trình hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, chỉ tiêu, chỉ báo, định mức phân phối, sử dụng phương tiện tránh thai	50 năm	Lê Thị Hồng Vân	
24/DS-TTGDSK	Hồ sơ xây dựng, đề xuất các tiêu chuẩn chất lượng, quy chuẩn lưu trữ, phân phối, các kênh phân phối miễn phí, tiếp thị xã hội, quản lý bảo quản các phương tiện tránh thai	50 năm	Lê Thị Hồng Vân	
25/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Phiếu giám sát tình hình cung cấp dịch vụ KHHGD theo Quyết định 134/QĐ-BYT	50 năm	Lê Thị Hồng Vân	
26/DS-TTGDSK	Triển khai Các Đề án, dự án về hoạt động công tác Dân số	50 năm	Lê Thị Hồng Vân	
27/DS-TTGDSK	Hồ sơ thiết kế, sản xuất các tài liệu, ấn phẩm truyền thông giáo dục về dân số	20 năm	Lê Thị Hồng Vân	
28/DS-TTGDSK	Hồ sơ tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ về dân số	20 năm	Lê Thị Hồng Vân	
29/DS-TTGDSK	Hồ sơ về Chương trình công tác tháng, quý, năm.	20 năm	Lê Thị Hồng Vân	
	VI. KHOA KIỂM SOÁT BỆNH TẬT, HIV/AIDS, Y TẾ CÔNG CỘNG VÀ AN TOÀN THỰC PHẨM			
01/KSBT	Hoạt động Y tế học đường (YTHĐ)	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
02/KSBT	Hoạt động Vệ sinh môi trường (VSMT).	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
03/KSBT	Chương trình mục tiêu Giảm nghèo bền vững (GNBV).	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
04/KSBT	Hoạt động Vitamin A	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
05/KSBT	Hoạt động Dinh dưỡng cộng đồng (DDCĐ)	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
06/KSBT	Hoạt động Phòng chống thiếu hụt I- ode	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
07/KSBT	Hoạt động phòng chống Thiên tai- Bão lụt	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
08/KSBT	Hoạt động phòng chống các bệnh không lây nhiễm (THA, ĐTĐ, Ung thư)	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	

09/KSBT	Hoạt động Tâm thần cộng đồng	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
10/KSBT	Hoạt động phòng chống Phong	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
11/KSBT	Hoạt động phòng chống Sốt rét- Ký sinh trùng	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
12/KSBT	Hoạt động Phòng chống Sốt xuất huyết	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
13/KSBT	Hoạt động An toàn thực phẩm	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
14/KSBT	Hoạt động phòng chống HIV/AIDS	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
15/KSBT	Hoạt động Truyền thông phòng chống thuốc lá	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
16/KSBT	Hoạt động Tiêm chủng mở rộng (TCMR).	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
17/KSBT	Hoạt động Y tế lao động, Bệnh nghề nghiệp, Tai nạn thương tích	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
18/KSBT	Hoạt động Phòng chống Bệnh truyền nhiễm	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
19/KSBT	Hoạt động Phòng chống Lao, Hen Phế quản, COPD	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
20/KSBT	Hoạt động Phòng chống bệnh Đại	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
21/KSBT	Hoạt động Tuyên giáo Đảng ủy	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
22/KSBT	Hoạt động chỉ đạo chung công tác YTDP	Vĩnh viễn	Trần Quang Hải	
VII. KHOA DƯỢC - TRANG THIẾT BỊ - VẬT TƯ Y TẾ				
01/D-VT,TBYT	Tập văn bản của các cơ quan Bộ, Sở Y tế chỉ đạo, quy định, hướng dẫn liên quan về công tác Dược-Vật tư, thiết bị y tế.	Theo quy định, hiệu lực văn bản	Cao Thanh Toàn	Hồ sơ nguyên tắc
02/D-VT,TBYT	Hồ sơ hoạt động công tác Dược, vật tư, thiết bị y tế hàng năm.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	

03/D-VT,TBYT	Hồ sơ phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm thuốc, vật tư, thiết bị y tế của đơn vị	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
04/D-VT,TBYT	Hồ sơ báo cáo về công tác dược, vật tư, thiết bị y tế theo quy định	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
05/D-VT,TBYT	Hồ sơ kiểm tra/hướng dẫn thực hiện công tác dược, vật tư, thiết bị y tế	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
06/D-VT,TBYT	Hồ sơ ban hành danh mục thuốc, vật tư y tế,... thuộc phạm vi được hưởng của người tham gia bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
07/D-VT,TBYT	Hồ sơ quản lý thiết bị y tế (thủ tục tiếp nhận/ bàn giao, CO, CQ, lý lịch, quy định/hướng dẫn vận hành, quy định bảo quản, hướng dẫn sử dụng....)	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
08/D-VT,TBYT	Hồ sơ sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn, ... thiết bị y tế theo quy định.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
09/D-VT,TBYT	Hồ sơ, kiểm nhập, kiểm kê, kiểm tra định kì theo quy định việc quản lý, sử dụng thuốc, vật tư, thiết bị y tế.	Vĩnh viễn	Cao Thanh Toàn	
10/D-VT,TBYT	Hồ sơ mua sắm thuốc	20 năm	Cao Thanh Toàn	
11/D-VT,TBYT	Hồ sơ mua sắm vật tư, thiết bị y tế, hóa chất, sinh phẩm,...	20 năm	Cao Thanh Toàn	
12/D-VT,TBYT	Hồ sơ điều tiết/điều chuyển số lượng thuốc, vật tư y tế trúng thầu	20 năm	Cao Thanh Toàn	
13/D-VT,TBYT	Hồ sơ Báo cáo tình hình sử dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, tiền chất của đơn vị (tháng, quý, năm)	20 năm	Cao Thanh Toàn	
14/D-VT,TBYT	Hồ sơ Báo cáo tình hình sử dụng thuốc, vật tư y tế của đơn vị theo quy định	20 năm	Cao Thanh Toàn	
15/D-VT,TBYT	Hồ sơ Báo cáo tình hình sử dụng kháng sinh của đơn vị	20 năm	Cao Thanh Toàn	
16/D-VT,TBYT	Hồ sơ thông tin về đình chỉ lưu hành, thu hồi thuốc	20 năm	Cao Thanh Toàn	
17/D-VT,TBYT	Hồ sơ bảo quản, cấp phát sử dụng thuốc	70 năm	Cao Thanh Toàn	
18/D-VT,TBYT	Hồ sơ tiếp nhận thuốc, vật tư, thiết bị y tế từ các nguồn viện trợ	20 năm	Cao Thanh Toàn	

19/D-VT,TBYT	Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu: - Hồ sơ dự thầu trúng thầu - Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	20 năm 5 năm	Cao Thanh Toàn	
20/D-VT,TBYT	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng thuốc hợp lý, an toàn và hiệu quả trong khám bệnh, chữa bệnh, công tác kê đơn sử dụng thuốc	30 năm	Cao Thanh Toàn	
21/D-VT,TBYT	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát thực hành dược lâm sàng	30 năm	Cao Thanh Toàn	
22/D-VT,TBYT	Sổ sách, cấp phát vật tư, phiếu xuất, nhập thuốc	20 năm	Cao Thanh Toàn	
23/D-VT,TBYT	Hồ sơ thông tin về thuốc, tư vấn, sử dụng thuốc và cảnh giác dược, tác dụng không mong muốn (ADR) trong bệnh viện.	30 năm	Cao Thanh Toàn	
24/D-VT,TBYT	Hồ sơ cung ứng thuốc	70 năm	Cao Thanh Toàn	
25/D-VT,TBYT	Hồ sơ triển khai các nhiệm vụ: - Bảo đảm cung ứng thuốc cho bệnh viện; - Quản lý giá thuốc và chất lượng thuốc cung ứng cho bệnh viện; - Thống kê tổng hợp số liệu liên quan đến cung ứng thuốc	20 năm	Cao Thanh Toàn	
26/D-VT,TBYT	Hồ sơ về hủy thuốc, vật tư y tế hư hỏng, kém chất lượng, hết hạn sử dụng	20 năm	Cao Thanh Toàn	
27/D-VT,TBYT	Hồ sơ theo dõi, phát hiện có dấu hiệu bất thường sai sót liên quan đến thuốc	70 năm	Cao Thanh Toàn	
28/D-VT,TBYT	Hồ sơ thông tin cảnh báo về an toàn thuốc	50 năm	Cao Thanh Toàn	
29/D-VT,TBYT	Hồ sơ Hướng dẫn thực hiện nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP)	20 năm	Cao Thanh Toàn	

VIII. KHOA KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN VÀ DINH DƯỠNG				
01/KSNK	Hồ sơ môi trường			
	Giấy phép môi trường	10 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
	Chủ nguồn thải chất thải nguy hại	Đến khi có phát sinh nguồn thải mới	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
02/KSNK	Hồ sơ về quản lý chất thải y tế	05 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
03/KSNK	Hồ sơ về xây dựng cơ sở y tế xanh, sạch, đẹp	03 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
04/KSNK	Hồ sơ quan trắc thuộc Trung tâm Y tế	03 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
05/KSNK	Hồ sơ công tác kiểm soát nhiễm khuẩn: - Kế hoạch năm, quý, tháng - Kế hoạch kiểm tra, giám sát về kiểm soát nhiễm khuẩn - Các loại báo cáo...	03 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
06/KSNK	Hồ sơ công tác dinh dưỡng: - Kế hoạch năm, quý, tháng - Kế hoạch kiểm tra, giám sát về kiểm soát nhiễm khuẩn - Các loại báo cáo...	03 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
07/KSNK	Các hồ sơ hành chính của khoa...	03 năm	Nguyễn Thị Minh Hiếu	
IX. KHOA CHĂM SÓC SỨC KHỎE SINH SẢN VÀ PHỤ SẢN				

01/CSKSSS-PS	Hồ sơ Báo cáo công tác CSSKSS	10 năm	Phùng Thị Mai Loan	
02/CSKSSS-PS	Hồ sơ về hoạt động chăm sóc sức khỏe sinh sản bằng nguồn ngân sách nhà nước	20 năm	Phùng Thị Mai Loan	
03/CSKSSS-PS	Hồ sơ Thực hiện phối hợp, hỗ trợ chuyên môn về Chăm sóc sức khỏe sinh sản cho các hoạt động liên quan phòng DS-TTGDSK, Khoa KSBT-HIV-AIDS-DD-ATVSTP	20 năm	Phùng Thị Mai Loan	
04/CSKSSS-PS	Hồ sơ công tác giám sát chương trình chăm sóc sức khỏe sinh sản 17 xã, phường	20 năm	Phùng Thị Mai Loan	
05/CSKSSS-PS	Hồ sơ về truyền thông giáo dục CSSKSS, nuôi con bằng sữa mẹ	Vĩnh viễn	Phùng Thị Mai Loan	
06/CSKSSS-PS	Hồ sơ điều tra, khảo sát, thu thập, số liệu về chương trình CSSKSS	Vĩnh viễn	Phùng Thị Mai Loan	
07/CSKSSS-PS	Hồ sơ về quy trình chuyên môn, nghiệp vụ, của khoa CSSKSS	50 năm	Phùng Thị Mai Loan	
08/CSKSSS-PS	Hồ sơ về tiêu chí đặc thù sản khoa (E)	Vĩnh viễn	Phùng Thị Mai Loan	
	X. KHOA Y HỌC CỔ TRUYỀN VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG			
01/YHCT- PHCN	Hồ sơ dịch vụ kỹ thuật YHCT		Nguyễn Trung Thành	
	Dịch vụ kỹ thuật YHCT người lớn	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	
	Dịch vụ kỹ thuật YHCT trẻ em	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	
	Hồ sơ quản lý trang thiết bị thực hiện dịch vụ kỹ thuật YHCT	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	
02/ YHCT- PHCN	Hồ sơ dịch vụ kỹ thuật PHCN		Nguyễn Trung Thành	
	Dịch vụ kỹ thuật PHCN người lớn	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	
	Dịch vụ kỹ thuật PHCN trẻ em	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	
	Hồ sơ quản lý trang thiết bị thực hiện dịch vụ kỹ thuật PHCN	Vĩnh viễn	Nguyễn Trung Thành	

03/ YHCT- PHCN	Hồ sơ liên quan các dự án PHCN trên địa bàn thị xã Hoài Nhơn	20 năm	Nguyễn Trung Thành	
	XI. KHOA NỘI - NHI			
01/NN	Hồ sơ Báo cáo công tác tháng, quý , năm	30 năm	Lê Thị Thùy Cẩm	
	XII. KHOA XÉT NGHIỆM, CHẨN ĐOÁN HÌNH ẢNH			
01/XN, CDHA	Hồ sơ Báo cáo công tác XN, CDHA	Vĩnh viễn	Nguyễn Đình Dũng	
02/XN, CDHA	Hồ sơ công tác An toàn bức xạ trong X quang	Vĩnh viễn	Nguyễn Đình Dũng	
03/XN, CDHA	Hồ sơ công tác An toàn sinh học cấp II	Vĩnh viễn	Nguyễn Đình Dũng	
04/XN, CDHA	Hồ sơ đánh giá chất lượng Xét nghiệm	Vĩnh viễn	Nguyễn Đình Dũng	
	XIII. KHOA TRUYỀN NHIỄM			
01/TN	Hồ sơ quản lý và điều trị bệnh HIV	Vĩnh viễn	Dương Thành Tứ	
	XIV. KHOA KHÁM BỆNH			
01/KB	Hồ sơ về việc mổ mắt từ thiện	20 năm	Nguyễn Thanh Đình	
02/KB	Hồ sơ về báo cáo công tác mắt (báo cáo 6 tháng, báo cáo năm,...)	5 năm	Nguyễn Thanh Đình	

Danh mục hồ sơ này có 194 tiêu đề hồ sơ