ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1155 /KH-SYT	*Tuyên Quang, ngày 23 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai và tổ chức thực hiện Quyết định của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm y tế khu vực

Căn cứ Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND, ngày 02/7/2025 của Uỷ ban nhân dân tỉnh về quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Sở Y tế xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện Quyết định của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang, với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đúng quy định Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; bổ sung nguồn nhân lực, trang thiết bị cho Trạm y tế xã, phường trong thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho nhân dân.

2. Yêu cầu

Quán triệt, triển khai các văn bản về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực kể từ ngày 01/10/2026 đến toàn thể viên chức, người lao động của các đơn vị trong ngành, tạo sự đồng thuận, thống nhất trong nhận thức và quyết tâm thực hiện sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy phù hợp; Quá trình tổ chức thực hiện không làm ảnh hưởng, gián đoạn đến các hoạt động chuyên môn của các đơn vị.

Xác định cụ thể nội dung công việc, nhiệm vụ, thời gian thực hiện của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nội dung của Quyết định.

Việc bàn giao tổ chức bộ máy, nhân lực, công tác cán bộ và kiểm kê, bàn

giao tài chính, cơ sở vật chất, tài sản trang thiết bị, thuốc vật tư, hóa chất phải thực hiện theo phương án của Đề án đã được phê duyệt, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch đúng quy định.

II. NỘI DUNG

1. Công tác phổ biến, quán triệt, tuyên truyền

- Nội dung quán triệt, tuyên truyền: Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực.

- Hình thức: Trực tiếp tại các buổi họp, giao ban của đơn vị; đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ngành Y tế, của đơn vị.

- Đơn vị thực hiện: Các đơn vị y tế trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 21/9/2026.

2. Nội dung bàn giao

2.1. Về chức năng, nhiệm, quyền hạn và cơ cấu tổ chức:

Sở Y tế đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường chỉ đạo Trạm y tế thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thông tư số 53/2025/TT-BYT của Bộ Y tế: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 43/2025/TT-BYT ngày 15/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trạm Y tế xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi tổ chức lại, giải thể Trung tâm Y tế khu vực.

2.2. Về phương án nhân sự:

Thực hiện theo phương án phân bổ chỉ tiêu số lượng người làm việc được phê duyệt tại Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang và Phương án sắp xếp nhân sự của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang. Sở Y tế bàn giao nhân lực cho UBND xã theo đúng Đề án.

2.3. Về xử lý tài sản, tài chính:

Thực hiện các nội dung xử lý tài sản, tài chính theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025; Điều 18 và 19 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026.

2.3.1. Đối với xử lý tài sản:

- Các đơn vị thực hiện chuẩn bị các nội dung, hồ sơ và thực hiện việc bàn giao tài sản theo phương án được phê duyệt tại Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

- Biểu mẫu bàn giao: Mẫu số 02/TSC-BBGN kèm theo Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 được sửa đổi tại bổ sung tại Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 của Chính phủ.

- Hồ sơ tài liệu kèm theo khi bàn giao:

+ Đối với tài sản là đất và tài sản gắn liền trên đất: *Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hồ sơ xác định giá trị tài sản gắn liền trên đất (nhà, trang thiết bị, tài sản khác, công cụ, dụng cụ…) và các giấy tờ khác có liên quan).* Trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Đơn vị phải giải trình rõ nguyên nhân (đang tranh chấp, chưa làm thủ tục, hoặc vướng mắc quy hoạch...).

+ Đối với tài sản khác: Hồ sơ và các giấy tờ có liên quan theo quy định của pháp luật.

2.3.2. Về tài chính:

- Kiểm tra, rà soát đối khớp kinh phí ngân sách giao giữa các quyết định giao kinh phí của Sở Y tế và kinh phí tại Kho bạc Nhà nước.

- Khẩn trương thanh toán đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động của đơn vị; thu hồi các khoản phải thu; thanh toán các khoản phải trả; thực hiện đối chiếu, xác nhận công nợ các khoản phải thu, phải trả (nhà cung cấp, BHXH, viên chức, người lao động...).

- Có văn bản đề nghị cơ quan thuế thực hiện quyết toán hoặc kiểm tra, xác định các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định .

- Kiểm kê số dư bằng tiền của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ khen thưởng, phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ đặc thù, Quỹ khác và số dư nguồn cải cách tiền lương *(đối với các TTYT hai chức năng)*;

- Kiểm kê số dư bằng tiền của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ khen thưởng, phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ đặc thù, Quỹ khác và đề xuất phương án xử lý các khoản tài chính, công nợ của đơn vị theo nguyên tắc bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài. Đồng thời rà soát thực hiện các nội dung xử lý tài chính khác theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Thông tư 56/2022/TT-BTC được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 *(đối với các TTYT một chức năng)*;

- Kiểm kê kho vật tư, xây dựng phương án xử lý và báo cáo khó khăn vướng mắc (nếu có) về Sở Y tế.

- Lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định tại Thông tư 24/2024/TT-BTC đến hết ngày 30/9/2026 để quyết toán ngân sách năm 2026.

Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực chịu trách nhiệm tất cả những vấn đề phát sinh liên quan đến công tác tài chính từ các hoạt động của đơn vị thực hiện trước thời điểm giải thể, tổ chức lại.

2.4. Các nội dung liên quan đến thực hiện kết luận, kiến nghị của thanh tra, kiểm toán (nếu có): Xử lý nội dung còn tồn tại, chưa thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra, kiểm toán thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp có những nội dung chưa được xử lý, đề xuất đơn vị tiếp nhận nội dung xử lý kết luận, kiến nghị của thanh tra, kiểm toán. Trường hợp Trung tâm Y tế không đề xuất đơn vị tiếp nhận thì Giám đốc Trung tâm Y tế khu vực có trách nhiệm xử lý các nội dung nêu trên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nội dung của đơn vị mình.

2.5. Phương án bố trí các tổ chức Đảng; tổ chức chính trị, xã hội: Thực hiện theo quy định của Điều lệ Đảng; điều lệ của các tổ chức. Cụ thể: đề nghị giải thể, tổ chức lại; chuyển sinh hoạt cho đảng viên, đoàn viên, hội viên theo quy định hiện hành.

2.6. Các hoạt động chuyên môn

- Trạm Y tế xã, phường tiếp tục tổ chức triển khai đầy đủ các hoạt động chuyên môn theo chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quy định.

- Tiếp tục củng cố, kiện toàn cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân lực tại các Trạm Y tế đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thẩm định cấp mới, cấp lại Giấy phép hoạt động, phê duyệt danh mục kỹ thuật, giao bổ sung chỉ tiêu kế hoạch về giường bệnh, khám chữa bệnh, mục tiêu quốc gia về y tế - dân số.

- Phối hợp với Bảo hiểm xã hội tỉnh trong việc triển khai thực hiện ký hợp đồng khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế tại các Bệnh viện đa khoa khu vực; thống nhất phương án giải quyết thuốc, hóa chất và vật tư tiêu hao phục vụ khám chữa bệnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Y tế

1.1. Tổ chức Hội nghị công bố, triển khai Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực:

- Thời gian: ngày 30/9/2026

- Địa điểm: Hội trường tầng III - Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (cơ sở 1), số 01, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang

- Thành phần: Lãnh đạo Sở; lãnh đạo các phòng thuộc Sở; Lãnh đạo các đơn vị y tế trực thuộc

1.2. Tổ chức công bố Quyết định của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực tại 06 trung tâm y tế 02 chức năng được tổ chức lại thành bệnh viện đa khoa khu vực

- Thời gian: ngày 01/10/2026

- Địa điểm: tại các trung tâm y tế 02 chức năng

- Thành phần: Lãnh đạo Sở; lãnh đạo các phòng thuộc Sở; Lãnh đạo các đơn vị y tế

2. Công tác chuẩn bị, tổ chức bàn giao

1.1. Văn phòng Sở Y tế:

- Chuẩn bị các điều kiện hậu cần theo quy định để tổ chức Hội nghị và các Đoàn công tác của Sở Y tế tiến hành công bố các quyết định tại các trung tâm y tế khu vực.

- Tiếp nhận tài liệu lưu trữ, bố trí lưu trữ tài liệu từ các đơn vị giải thể:

+ Tài liệu của 11 trung tâm y tế khu vực Hà Giang cũ: Tiếp nhận, lưu trữ tại Cơ sở 02 của Sở Y tế tại Phường Hà Giang 2.

+ Tài liệu của Trung tâm Y tế khu vực Tuyên Quang: Tiếp nhận, lưu trữ tại Cơ sở 01 của Sở Y tế tại Phường Minh Xuân.

Văn phòng tham mưu Quyết định thành lập tổ tiếp nhận, lưu trữ tài liệu, phân công trách nhiệm thực hiện cho từng cá nhân. Chuẩn bị phòng, kho để lưu trữ đảm bảo an ninh, an toàn theo quy định.

1.2. Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế: Tham mưu Phương án sắp xếp nhân lực và các quyết định chuyển công tác, bổ nhiệm đối với viên chức và người lao động.

1.3. Phòng Nghiệp vụ Y, Phòng Quản lý hành nghề Y dược: Hướng dẫn các hoạt động chuyên môn; thẩm định, cấp phép hoạt động, phê duyệt danh mục kỹ thuật đối với các cơ sở y tế; ký hợp đồng khám chữa bệnh bảo hiểm y tế…

1.4. Phòng Nghiệp vụ Dược: Hướng dẫn việc chuẩn bị, mua sắm, quản lý, cung ứng thuốc, vắc xin, hóa chất, thiết bị y tế.

1.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Tham mưu hướng dẫn thực hiện quyết toán, bàn giao tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị.

1.6. Phòng An toàn thực phẩm, Phòng Dân số, Phòng Bảo trợ xã hội: Hướng dẫn việc tiếp tục thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc bà mẹ và trẻ em, chăm sóc sức khỏe sinh sản; an toàn thực phẩm; dân số trên địa bàn.

1.7. Các Trung tâm Y tế khu vực

Giám đốc trung tâm y tế khu vực có trách nhiệm:

- Triển khai quán triệt đến toàn thể viên chức, người lao động Đề án số 184/ĐA-UBND ngày 18/9/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm Y tế khu vực.

- Kết thúc các hoạt động, thực hiện các nội dung về tài chính, tài sản theo nội dung bàn giao nêu trên.

- Bàn giao hồ sơ cán bộ cho Ủy ban nhân dân xã, phường; đơn vị: Rà soát, lập danh mục hồ sơ, thực hiện bàn giao, ký biên bản bàn giao với đầy đủ thành phần bàn giao, tiếp nhận theo quy định.

- Bàn giao tài chính, tài sản khi chuyển giao về UBND xã, phường, các đơn vị y tế quản lý: Các trung tâm y tế rà soát, lập danh mục nhà đất, tài sản, tài chính, thực hiện bàn giao, ký biên bản bàn giao cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận với đầy đủ thành phần bàn giao, tiếp nhận theo quy định.

- Đối với tài liệu lưu trữ của các trung tâm y tế 01 chức năng: Các trung tâm y tế tổng hợp, chỉnh lý tài liệu theo nhóm hồ sơ, tài liệu để bàn giao về Sở Y tế theo Đế án.

Lưu ý:

Tài liệu được đóng vào các hòm tôn; có khóa; có dán niêm phong có chữ ký của Giám đốc trung tâm, đóng dấu của Trung tâm Y tế; có dán danh mục tài liệu của từng hòm. Các trung tâm y tế khu vực tự bố trí phương tiện, nhân lực vận chuyển tài liệu lưu trữ về nơi lưu trữ. Trong đó, các trung tâm y tế khu vực Hà Giang cũ vận chuyển tài liệu lưu trữ về cơ sở 02 của Sở Y tế tại Phường Hà Giang 2 để bàn giao vào ngày 26/9/2026 (từ 08 giờ). Các trung tâm y tế 02 chức năng (Yên Sơn, Dơn Dương, Hàm Yên, Chiêm Hóa, Na Hang, Lâm Bình) thực hiện lưu trữ tài liệu tại Bệnh viện đa khoa khu vực theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý sau sắp xếp. Riêng Trung tâm Y tế khu vực Tuyên Quang vận chuyển tài liệu lưu trữ về cơ sở 01 của Sở Y tế tại Phường Minh Xuân.

Đối với tài liệu quyết toán của năm 2026, tài liệu phát sinh sau ngày 26/9/2026. Các trung tâm y tế khu vực tiếp tục tổng hợp, chỉnh lý tài liệu theo nhóm hồ sơ, tài liệu để bàn giao về nơi lưu trữ như trên.

- Trung tâm Y tế khu vực Hà Giang, Trung tâm Y tế khu vực Tuyên Quang thực hiện kiểm kê việc nhập, xuất, tồn, công nợ đối với thuốc, vật tư y tế … phục vụ công tác khám chữa bệnh bảo hiểm y tế tính đến hết ngày 30/9/2026 để thực hiện bàn giao cho đơn vị được phân công đại diện ký hợp đồng với cơ quan bảo hiểm xã hội cho trạm y tế xã, phường theo Quyết định của UBND tỉnh.

- Đối với 6 Trung tâm Y tế khu vực 2 chức năng tổ chức lại đơn vị thành Bệnh viện đa khoa khu vực: Lập hồ sơ thực hiện điều chỉnh giấy giấy phép hoạt động do thay đổi tên không thay đổi địa điểm hoàn thành trước ngày 30/9/2026. Tham mưu dự thảo các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức; Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các khoa, phòng thuộc đơn vị, trình Sở Y tế để ban hành trước ngày 28/9/2026.

- Các trung tâm y tế phải hoàn thành các nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai và các công việc khác liên quan trước khi giải thể, tổ chức lại theo quy định tại Nghị định số 299/2026/NĐ- CP; Các Trung tâm Y tế khu vực có trách nhiệm nộp lại con dấu, giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan Công an chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày giải thể theo quy định.

Giám đốc trung tâm y tế khu vực chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Sở Y

tế, UBND tỉnh, pháp luật của nhà nước về triển khai thực hiện các nội dung liên quan đến việc kết thúc hoạt động, bàn giao nhân lực, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị trước khi giải thể, tổ chức lại đơn vị. Các tài liệu lưu trữ phải đảm bảo độ chính xác, đầy đủ để phục vụ việc khai thác, sử dụng sau này khi cần thiết. Hoàn thành toàn bộ các nội dung thuộc thẩm quyền của giám đốc trung tâm trước ngày 01/10/2026.

1.8. Các Bệnh viện đa khoa khu vực: Được giao thực hiện việc mua sắm, cung ứng thuốc cho các Trạm Y tế: chủ động phối hợp với Trung tâm y tế khu vực hướng dẫn Trạm Y tế thực hiện việc chuẩn bị, mua sắm, quản lý, cung ứng thuốc, vắc xin, hóa chất, thiết bị y tế phục vụ hoạt động của Trạm Y tế xã từ ngày 01/10/2026; tiếp nhận viên chức và người lao động.

1.9. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật:

- Làm tốt công tác tuyền thông, định hướng trong việc thực hiện chủ trương tổ chức lại, giải thể các Trung tâm y tế khu vực.

- Chủ động triển khai các chương trình y tế, công tác phòng chống dịch, cung ứng vắc xin cho trạm y tế xã, phường sau khi giải thể, tổ chức lại trung tâm y tế khu vực.

3. Đề nghị phối hợp

3.1. Sở Nội vụ

Phối hợp hướng dẫn Sở Y tế sắp xếp viên chức và người lao động theo phương án phân bổ chỉ tiêu được phê duyệt trong Đề án của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.2. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Y tế hướng dẫn các nội dung xử lý tài chính, tài sản của các đơn vị sau khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổng hợp quyết toán của các đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách, văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách, Thông tư số 59/2026/TT-BTC ngày 29/5/2026 về quy định xét duyệt và tổng hợp quyết toán năm.

Tổng hợp dự toán chưa sử dụng năm 2026 của các Trung tâm y tế khu vực, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi dự toán về Ngân sách tỉnh; đồng thời bổ sung cân đối cho ngân sách Ủy ban nhân dân các xã sau khi chuyển viên chức về trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã theo quy định; hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật.

3.3. Kho bạc Nhà nước khu vực VIII

Phối hợp với Sở Y tế trong tổ chức thực hiện Đề án; chỉ đạo các phòng giao dịch phối hợp, đối chiếu, xác nhận số dư dự toán của các Trung tâm Y tế khu vực kinh phí còn dư năm 2026, để Sở Y tế tổng hợp gửi Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi kinh phí còn dư năm 2026 về ngân sách tỉnh theo quy định.

3.4. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Tiếp nhận, bố trí sử dụng viên chức, người lao động; tiếp nhận, quản lý,

sử dụng, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị từ các trung tâm y tế khu vực theo Đề án của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định của pháp luật.

- Sau khi tiếp nhận, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, bố trí ổn định đội ngũ viên chức quản lý, viên chức chuyên môn và lao động hợp đồng *(nếu có).*

Trên đây là Kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện Quyết định số 2997/QĐ-UBND ngày 18/9/2026 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc tổ chức lại, giải thể các Trung tâm y tế khu vực; Sở Y tế đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan quan tâm, phối hợp chỉ đạo triển hai thực hiện; Đề nghị các Phòng chức năng thuộc Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập, các đơn vị phản ánh về Sở Y tế, có thể xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (phối hợp);
- Sở Tài chính (phối hợp);
- Kho bạc Nhà nước khu vực VIII;
- UBND các xã, phường (để phối hợp);
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở Y tế;
- TT KSBT tỉnh;
- Các Trung tâm Y tế khu vực;
- Các Bệnh viện trực thuộc Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH TUYÊN QUANG

Nguyễn Thành Hưng