

Số: /KH-BV

Than Uyên, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 (sửa đổi, bổ sung)

Thực hiện Kế hoạch số 261/KH-SYT ngày 08/12/2025 của Sở Y tế tỉnh Lai Châu về Cải cách hành chính giai đoạn 2026-2030 của Sở Y tế. Bệnh viện Đa khoa Than Uyên xây dựng kế hoạch điều chỉnh, bổ sung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Tiếp tục triển khai, thực hiện hiệu quả, đồng bộ chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) giai đoạn 2021-2030 tại đơn vị, xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

Tăng cường hiệu quả công tác CCHC trong nội bộ đơn vị, chuẩn hóa quy trình nội bộ liên quan đến thủ tục: cấp giấy chứng sinh, chứng tử, giấy khám sức khỏe lái xe, giấy nghỉ hưởng BHXH và các giấy tờ chuyên môn khác. Đảm bảo việc giải quyết thủ tục chính xác, nhanh chóng, đúng quy định; nâng cao sự hài lòng của người dân.

##### 2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 phải được tiến hành đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, phù hợp, khả thi, sát với chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tế của đơn vị. Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện công tác CCHC hàng năm của đơn vị.

#### II. NỘI DUNG, CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

##### 1. Công tác chỉ đạo điều hành

Tăng cường tổ chức kiểm tra CCHC tại các khoa, phòng có liên quan.

Xây dựng kế hoạch và thực hiện tuyên truyền CCHC, chỉ số CCHC của đơn vị với các hình thức, nội dung phù hợp.

Xây dựng kế hoạch CCHC; phân công rõ trách nhiệm, thời gian thực hiện. Phân tích, đánh giá chỉ số CCHC, duy trì, phát huy những kết quả cao; kịp thời chấn chỉnh các hạn chế, yếu kém; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của từng phòng, đơn vị, cá nhân và giải pháp khắc phục. Đồng thời, gắn kết quả CCHC với công tác thi đua khen thưởng, đánh giá các tập thể, cá nhân liên quan.

##### 2. Cải cách thể chế

###### a) Chỉ tiêu

Rà soát 100% văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện, kiến

ngiht xử lý, điều chỉnh các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

Thực hiện thường xuyên, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị, triển khai bằng văn bản và tuyên truyền, triển khai trong các đợt tập huấn và các hình thức khác phù hợp.

***b) Nhiệm vụ và giải pháp***

Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật, nhất là ở các lĩnh vực: Tổ chức cán bộ; tài chính, phẫu thuật, cai nghiện ma túy,... kịp thời phát hiện, đề xuất, kiến nghị xử lý, điều chỉnh các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật.

Phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật để viên chức, người lao động biết, thực hiện theo pháp luật. Thường xuyên theo dõi tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế.

**3. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

***a) Chỉ tiêu***

Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.

100% TTHC được công bố, công khai đúng quy định; 100% hồ sơ quá hạn phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết bảo đảm quy định.

Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt 80%.

100% TTHC nội bộ được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (chỉ tiêu này theo Nghị quyết số 66/NQ-CP, thực hiện khi tỉnh triển khai).

***b) nhiệm vụ, giải pháp***

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong giải quyết TTHC. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết TTHC để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí.

- Rà soát, đơn giản hóa TTHC: Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có. Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, điều kiện liên quan đến hoạt động kinh doanh không cần thiết, không

hợp lý bảo đảm thực chất theo Nghị quyết số 66/NQ-CP.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015 trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước để chuẩn hóa các quy trình giải quyết TTHC.

#### **4. Cải cách tổ chức bộ máy**

##### ***a) Chỉ tiêu***

Tiếp tục tham mưu sắp xếp, kiện toàn khoa, phòng (nếu có).

Phối hợp với các phòng chức năng của Sở Y tế xây dựng kế hoạch biên chế giai đoạn 2026-2030.

##### ***b) Nhiệm vụ, giải pháp***

Tiếp tục tham mưu, rà soát, sắp xếp khoa phòng tại các đơn vị trực thuộc, bảo đảm tiêu chí, quy định.

Xây dựng kế hoạch, quy hoạch đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị y tế; tăng cường công tác đào tạo nguồn nhân lực chuyên khoa; nâng cao chất lượng khám bệnh, chữa bệnh; nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, kỹ năng giao tiếp hướng đến sự hài lòng của người bệnh; áp dụng chuyển đổi số trong khám bệnh, chữa bệnh, đáp ứng nhu cầu của người bệnh. Tăng cường công tác tuyên truyền, tư vấn cho người dân biết các dịch vụ y tế đang triển khai tại các đơn vị.

Thực hiện tốt thể chế và quy định nội bộ, đảm bảo thủ tục rõ ràng, minh bạch, dễ thực hiện; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm phục vụ gắn với đánh giá, xếp loại và thi đua; đẩy mạnh cải cách TTHC.

#### **5. Cải cách chế độ công vụ**

##### ***a) Chỉ tiêu***

Xây dựng đội ngũ viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức tốt; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật và đạo đức công vụ của viên chức, người lao động. Xác định cơ cấu viên chức hợp lý gắn với vị trí công việc; xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng viên chức.

Thực hiện các quy định về tiêu chuẩn chức danh đối với viên chức, người lao động; đổi mới công tác đánh giá, nhận xét đối với viên chức, người lao động.

Nâng cao đạo đức nghề nghiệp, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong cung ứng dịch vụ hành chính. Đổi mới công tác quản lý viên chức, người lao động đảm bảo với chức năng, nhiệm vụ và kinh phí; thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng; chính sách tiền lương, tiền thưởng, BHXH...

100% hồ sơ viên chức được quản lý bằng phần mềm quản lý hồ sơ điện tử của cán viên chức, người lao động.

***b) Nhiệm vụ, giải pháp***

Tham mưu, đề xuất danh mục vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong đơn vị. Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Tiếp tục tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho viên chức; khuyến khích viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành nhiệm vụ.

**6. Cải cách tài chính công**

***a) Chỉ tiêu***

Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả, công khai thu, chi ngân sách theo đúng quy định; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

***b) Nhiệm vụ, giải pháp***

Thực hiện hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm; hiệu quả sử dụng tài chính; nội dung tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính; tăng cường các biện pháp tiết kiệm chi, tăng thu nhập cho viên chức, người lao động.

Thực hiện công khai tài chính; ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan bảo đảm quy định.

**7. Xây dựng phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

***a) Chỉ tiêu***

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng; 100% văn bản điện tử được ký số và trao đổi qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trừ hồ sơ, văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

- Sử dụng hóa đơn điện tử và thanh toán không dùng tiền mặt.

- 100% người dân đến khám bệnh, chữa bệnh được lập hồ sơ sức khỏe điện tử kết nối với hệ thống quản lý khám chữa bệnh (HIS).

- 100% người dân sử dụng Căn cước, ứng dụng VNeID, VssID khi tham gia khám chữa bệnh BHYT.

***b) Nhiệm vụ, giải pháp***

Tăng cường ứng dụng CNTT trong hoạt động của trang thông tin điện tử nhằm tuyên truyền về chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; công tác khám bệnh, chữa bệnh... Tiếp tục duy trì hệ thống phần mềm quản lý khám chữa bệnh, Bệnh án điện tử, Hóa đơn điện tử, Ki-ốt thông minh.

Tuyên truyền, phổ biến kiến thức về chuyển đổi số cho viên chức, người lao động.

Chủ động nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu về lưu trữ dữ liệu, an toàn thông tin.

*(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Tổ chức hành chính**

Chủ trì, tham mưu, điều phối tổ chức thực hiện kế hoạch. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt các nội dung liên quan.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Sở Y tế theo quy định.

##### **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính - Điều dưỡng**

Tham mưu, phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính dự trù kinh phí để đầu tư hoặc đề xuất xin đầu tư các trang thiết bị phục vụ công tác ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị.

##### **3. Các đơn vị trực thuộc**

Căn cứ kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Tuyên truyền, phổ biến nội dung kế hoạch CCHC trong các buổi sinh hoạt khoa, giao ban khoa nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch của Bệnh viện Đa khoa Than Uyên về CCHC giai đoạn 2026 - 2030. Kế hoạch này thay thế kế hoạch số 1202/KH-TTYT ngày 15/12/2025 của Trung tâm Y tế Than Uyên./.

***Nơi nhận:***

- Sở Y tế Lai Châu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCHC

**GIÁM ĐỐC**

**Vũ Văn Quang**

## KHUNG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2026-2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BV ngày /4/2026 của Bệnh viện Đa khoa Than Uyên)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (4 Mục tiêu; 8 Nhiệm vụ; 11 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu 1. Công tác tuyên truyền được thực hiện thường xuyên, kịp thời và hiệu quả	Nhiệm vụ 1: Tuyên truyền CCHC trên Trang thông tin điện tử; Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 1: XD kế hoạch tuyên truyền và ban hành các văn bản chỉ đạo tuyên truyền về công tác CCHC;	Kế hoạch; văn bản	Phòng TCHC	Các khoa, phòng	Hàng năm
		Nhiệm vụ 2: Tuyên truyền qua các các kênh truyền thông zalo, facebook, bản tin y tế; tọa đàm, hội nghị	Hoạt động 2: Xây dựng, đăng tải các tin, bài, văn bản lên Trang Thông tin điện tử; Hệ thống quản lý văn bản	Tin, bài, văn bản, tài liệu, phóng sự			
2	Mục tiêu 2. Hàng năm tối thiểu 20% số khoa, phòng trực thuộc Sở được kiểm tra CCHC.	Nhiệm vụ 3: Ban hành kế hoạch kiểm tra	Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch; Thông báo; Báo cáo kết quả	Phòng TCHC và các khoa, phòng liên quan	Các khoa, phòng	Quý I hàng năm
		Nhiệm vụ 4: Tổ chức kiểm tra CCHC theo Kế hoạch	Hoạt động 4: Kiểm tra CCHC tại các phòng, đơn vị theo kế hoạch	Biên bản kiểm tra; Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	Trưởng đoàn kiểm tra	Các thành viên trong Đoàn kiểm tra; các phòng, đơn vị được kiểm tra	Quý III hàng năm
4	Mục tiêu 3: Kế hoạch CCHC cụ thể hàng năm ban hành kịp thời trước ngày 15/12 của năm trước liền kề năm kế hoạch	Nhiệm vụ 5: Ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm	Hoạt động 5: Xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm	Kế hoạch	Phòng Tổ chức hành chính		Quý IV của năm trước
5	Mục tiêu 4: Duy trì cải thiện Chỉ số CCHC	Nhiệm vụ 6: Tự chấm điểm Chỉ số CCHC bảo đảm theo hướng dẫn	Hoạt động 6: Tự chấm điểm, cung cấp tài liệu; báo cáo kết quả	Báo cáo kết quả tự chấm điểm	Phòng Tổ chức hành chính	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý II hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
		Nhiệm vụ 7: Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC	Hoạt động 7: Ban hành kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC hằng năm; ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc	Kế hoạch; Báo cáo phân tích; Công văn	Phòng Tổ chức hành chính	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm
3	Mục tiêu 5: Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 90 %	Nhiệm vụ 8: Điều tra đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại các cơ quan sự nghiệp công lập trong lĩnh vực Y tế	Hoạt động 8: Hàng năm xây dựng kế hoạch đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại đơn vị	Kế hoạch	Phòng Tổ chức hành chính	Phòng KH-TC-ĐD và Tổ khảo sát hài lòng người bệnh	Quý I hàng năm
			Hoạt động 9: Thực hiện điều tra, đo lường, phân tích	Công văn hướng dẫn, chỉ đạo			Quý I hàng năm
			Hoạt động 10: Báo cáo kết quả đo lường	Báo cáo			Tháng 11 hàng năm
			Hoạt động 11: Công bố kết quả đo lường	Quyết định			Tháng 12 hàng năm
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ (02 Mục tiêu; 03 Nhiệm vụ; 03 Hoạt động)</b>						
2	Mục tiêu 1: Thực hiện rà soát 100% các văn bản quy phạm pháp luật nhằm kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý, điều chỉnh các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.	Nhiệm vụ 1: Triển khai kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Hoạt động 1: Định kỳ rà soát, đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ văn bản QPPL không còn phù hợp	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa, phòng trực thuộc	Hàng năm
3	Mục tiêu 2: Thực hiện thường xuyên, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị, triển khai bằng văn bản và tuyên truyền, triển khai trong các đợt tập huấn và các hình thức khác phù hợp.	Nhiệm vụ 2: Triển khai công tác theo dõi phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 2: Tổ chức, triển khai có hiệu quả công tác theo dõi phổ biến GDPL, công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa, phòng	Hàng năm
		Nhiệm vụ 3: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 3: Tổ chức phổ biến qua Hội nghị; đăng tải trên Trang Thông tin điện tử	Kế hoạch/báo cáo	Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa, phòng	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (5 Mục tiêu; 05 Nhiệm vụ; 05 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu 1: 100% TTHC được công bố, công khai đúng quy định; 100% hồ sơ quá hạn phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức; 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết bảo đảm quy định	Nhiệm vụ 1: Thực hiện nghiêm việc tham mưu công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác TTHC, Danh mục TTHC theo quy định	Hoạt động 1: Tham mưu sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ TTHC	Dự thảo Quyết định, Tờ trình	Phòng Tổ chức hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
3	Mục tiêu 2: 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết bảo đảm quy định	Nhiệm vụ 2: Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc, bất cập cho cá nhân, tổ chức	Hoạt động 2: Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị đến tổ chức, cá nhân	Văn bản của Sở hoặc của cơ quan có thẩm quyền	Phòng Tổ chức hành chính	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
8	Mục tiêu 3: Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết TTHC đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt 80%	Nhiệm vụ 3: Chỉ đạo, triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả; cấp kết quả điện tử và tái sử dụng kết quả số hóa	Hoạt động 3: Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả; cấp kết quả điện tử và tái sử dụng kết quả số hóa	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa; Kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử; người dân, tổ chức không phải cung cấp các thành phần hồ sơ đã được số hóa	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng TCHC	Hàng năm
9	Mục tiêu 4: 100% TTHC nội bộ được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (theo Nghị quyết 66/NQ-CP)	Nhiệm vụ 4. Chuẩn hóa quy trình TTHC nội bộ	Hoạt động 4. Thực hiện rà soát, chuẩn hóa, đề xuất UBND tỉnh thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử	Kết quả rà soát, chuẩn hóa quy trình nội bộ; văn bản đề xuất	Phòng TCHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Khi có hướng dẫn của UBND tỉnh

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
11	Mục tiêu 5: Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.	Nhiệm vụ 5. Nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết trước và đúng hạn	Hoạt động 5. Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo kịp thời, đúng quy định	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn đạt 100%	Tổ khảo sát hài lòng người bệnh	Phòng TCHC; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Hàng năm
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (2 Mục tiêu; 2 Nhiệm vụ; 2 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục tham mưu sắp xếp, kiện toàn khoa, phòng	Nhiệm vụ 1: Tham mưu, xây dựng đề án sắp xếp, kiện toàn, tổ chức lại khoa, phòng	Hoạt động 1: Xây dựng đề án và tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp các khoa, phòng	Quyết định phê duyệt Đề án của UBND tỉnh	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Theo hướng dẫn của cấp trên
2	Mục tiêu 2: Phối hợp với các phòng chức năng của SYT XD KH biên chế giai GD 2026-2030	Nhiệm vụ 2: Phối hợp xây dựng kế hoạch biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp	Hoạt động 2: Phối hợp, tham mưu xây dựng Kế hoạch biên chế GD 2026-2030	Kế hoạch	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Sau khi có hướng của Sở Y tế
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (1 Mục tiêu; 2 Nhiệm vụ; 3 Hoạt động)</b>						
1	Mục tiêu 1: Xây dựng đội ngũ viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng cao, cơ cấu hợp lý; đội ngũ lãnh đạo khoa phòng, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ.	Nhiệm vụ 1: Tham mưu phê duyệt danh mục vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 1: Rà soát danh mục vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Tờ trình	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Sau khi có hướng dẫn của Sở Y tế
		Nhiệm vụ 2: Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức cho viên chức; có chính sách khuyến khích viên chức học tập và tự học tập, không ngừng nâng cao ý thức, trách nhiệm, trình độ và năng lực trong thi hành nhiệm vụ.	Hoạt động 2: Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo bồi dưỡng viên chức hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Kế hoạch	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
		Hoạt động 3: Tham mưu, đề xuất Sở Y tế cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được phê duyệt	Quyết định	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm	

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (3 Mục tiêu; 3 Nhiệm vụ; 3 Hoạt động)</b>						
2	Mục tiêu 1. Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả theo chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền.	Nhiệm vụ 1. Thực hiện theo dõi tài sản trên phần mềm quản lý tài sản và các tiện ích khác theo quy định	Hoạt động 1. Ban hành Quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công; quán triệt việc quản lý, sử dụng tài sản đúng mục đích, quy định của nhà nước	Sổ sách theo dõi tài sản; quy chế quản lý, sử dụng tài sản	Phòng KH-TC-ĐD	Các khoa, phòng liên quan	
3	Mục tiêu 2. Công khai thu, chi ngân sách theo quy định.	Nhiệm vụ 2. Thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời thu, chi ngân sách được giao	Hoạt động 2: Ban hành các văn bản công khai ngân sách theo quy định	Quyết định; văn bản công khai	Phòng KH-TC-ĐD	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
4	Mục tiêu 3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Nhiệm vụ 3. Triển khai, quán triệt đầy đủ các văn bản của cấp trên về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và sử dụng ngân sách	Hoạt động 3: Nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính; tăng cường các biện pháp nhằm tiết kiệm chi tiêu, tăng thu nhập cho viên chức, người lao động	Kế hoạch; Quyết định	Phòng KH-TC-ĐD	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ (4 Mục tiêu; 7 Nhiệm vụ; 7 Hoạt động )</b>						
2	Mục tiêu 1: 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng; 100% văn bản điện tử được ký số và trao đổi qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trừ hồ sơ, văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	Nhiệm vụ 1: Triển khai các văn bản thực hiện; tăng cường ứng dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 1: Xây dựng, xử lý hồ sơ công việc; ký số văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Thống kê báo cáo trên hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
4	Mục tiêu 2. Sử dụng hóa đơn điện tử; và thanh toán không dùng tiền mặt	Nhiệm vụ 2. Triển khai đồng bộ hệ thống hóa đơn điện tử tại đơn vị	Hoạt động 2. Tổ chức rà soát, đề xuất mua sắm, bổ sung hạ tầng CNTT, thiết bị, phần mềm.	Phần mềm được nâng cấp, đồng bộ	Phòng KH-TC-ĐD	Phòng TCHC	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
		Nhiệm vụ 3. Tiếp tục hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm thanh toán không dùng tiền mặt; Kết nối, đồng bộ dữ liệu thanh toán – hóa đơn với phần mềm quản lý bệnh viện (HIS)	Hoạt động 3. Ký hợp đồng dịch vụ hóa đơn điện tử; chuẩn hóa quy trình phát hành hóa đơn tại quầy thu viện phí; Lắp đặt bổ sung máy POS, mã QR; tích hợp ví điện tử, ngân hàng thương mại	100% dịch vụ y tế sử dụng hóa đơn điện tử			
		Nhiệm vụ 4. Tập huấn cho viên chức thủ quỹ, kế toán về quy trình phát hành hóa đơn điện tử và thanh toán không tiền mặt.	Hoạt động 4. Tổ chức các lớp tập huấn trực tuyến và trực tiếp cho viên chức, người lao động	100% cán bộ liên quan được tập huấn, thông thạo kỹ năng			
		Nhiệm vụ 5. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện thanh toán điện tử khi sử dụng dịch vụ khám chữa bệnh	Hoạt động 5. Xây dựng tài liệu hướng dẫn, bố trí nhân viên hỗ trợ tại khu vực thu phí cho người dân	Người dân được hỗ trợ và thực hiện thanh toán điện tử trong khám chữa bệnh			
5	Mục tiêu 3. 100% người dân đến khám bệnh, chữa bệnh được lập hồ sơ sức khỏe điện tử kết nối với hệ thống quản lý khám chữa bệnh (HIS)	Nhiệm vụ 6. Hoàn thiện hệ thống quản lý khám bệnh, chữa bệnh	Hoạt động 6. Đầu tư, nâng cấp hệ thống bảo đảm hoạt động thông suốt	100% người dân được lập hồ sơ sức khỏe điện tử	Phòng KH-TC-ĐD	Các khoa, phòng liên quan	Hàng năm
6	Mục tiêu 4. 100% người dân sử dụng Căn cước, ứng dụng VNeID, VssID khi tham gia khám chữa bệnh BHYT	Nhiệm vụ 7. Hướng dẫn người dân cài đặt và sử dụng các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID khi đi khám chữa bệnh	Hoạt động 7. Bố trí cán bộ tiếp đón thực hiện hướng dẫn người dân thực hiện các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID	100% người dân biết sử dụng các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID khi đi khám chữa bệnh	Khoa Khám bệnh	Tổ CNTT; các khoa, phòng liên quan	Hàng năm