

Số: /KH-BVKT

Kiến Tường, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 6550/KH-SYT ngày 30/12/2025 của Sở Y tế về Công tác cải cách hành chính năm 2026 của Sở Y tế;

Bệnh viện Đa khoa khu vực Kiến Tường xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu:

- Tập trung đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ; Triển khai có hiệu quả các giải pháp công tác CCHC năm 2026 của tỉnh, của đơn vị góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2025 của đơn vị nhằm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính trong 2026 và những năm tiếp theo.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị và người đứng đầu trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác CCHC để phục vụ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội.

2. Yêu cầu:

- Nâng cao chất lượng thực hiện CCHC tại đơn vị đáp ứng yêu cầu kế hoạch đề ra. Gắn kết chặt chẽ việc thực hiện CCHC với nhiệm vụ thường xuyên; tăng cường chỉ đạo, phối hợp giữa các khoa, phòng trong thực hiện CCHC, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trong năm 2026; bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp; tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

3. Chỉ tiêu cụ thể: Theo Phụ lục 1

Tập trung triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ để đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được đề ra trong năm 2025.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

1. Cải cách thể chế:

- Triển khai 100% các văn bản quy phạm pháp luật đã được các cơ quan cấp trên ban hành.

- Kịp thời kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế theo quy định của pháp luật.

- Rà soát, đề xuất xử lý các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành nhưng không phù hợp với quy định và thực tiễn.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) trong quá trình thực hiện; kịp thời kiến nghị loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; rà soát kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.

- Rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động đơn vị, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không hợp lý, không cần thiết.

- 90% thủ tục hành chính nội bộ được công bố, công khai, cập nhật kịp thời tại đơn vị.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức đơn vị, giảm đầu mối tổ chức trung gian, khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một tổ chức có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một tổ chức chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở ứng dụng các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

4. Cải cách chế độ công vụ:

- Tiếp tục cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ VCLĐ theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu; đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại VCLĐ theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VCLĐ năm 2026, trong đó đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ VCLĐ gắn với vị trí việc làm; sửa đổi, bổ sung nội dung, chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và theo yêu cầu vị trí việc làm để đào tạo không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả; rà soát, đề xuất cắt giảm các chứng chỉ bồi dưỡng không cần thiết; thực hiện tốt chế độ, chính sách tiền lương theo quy định của Trung ương và của tỉnh gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng. Khuyến khích VCLĐ tự nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ chuyên môn.

5. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, kết quả phân phối các quỹ theo cơ chế tài chính, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

- Rà soát chuyển đổi các đơn vị sự nghiệp công lập sang mô hình tự chủ hoàn toàn về chi thường xuyên và chi đầu tư.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số:

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của đơn vị, đảm bảo văn bản, tài liệu được trao đổi giữa các khoa, phòng và cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử.

- Áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý khám, chữa bệnh giúp theo dõi diễn biến bệnh và báo cáo kịp thời hạn chế sai sót.

- Đầu tư, nâng cấp hạ tầng và trang thiết bị công nghệ thông tin trong đơn vị, đảm bảo đáp ứng nhu cầu sử dụng, ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ công chức, viên chức.

- Thực hiện cổng thông tin điện tử, sử dụng website Sở Y tế Long An, phần mềm phân hệ quản lý văn bản và điều hành nhằm thông tin nhanh, giảm bớt thủ tục giấy tờ.

- Đảm bảo 100% các văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử (bao gồm văn bản gửi song song cùng văn bản giấy, trừ văn bản mật).

- Duy trì 100% VCLĐ có máy tính kết nối mạng nội bộ, mạng internet phục vụ công việc; 100% máy tính trong đơn vị có cấu hình trung bình trở lên; phần đầu 90% thiết bị đầu cuối được cài đặt giải pháp bảo vệ.

III. GIẢI PHÁP

1. Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ. Gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính vào đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cán bộ công chức, viên chức và xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ công chức, viên chức; áp dụng mô hình, sáng kiến hữu ích nhằm phục vụ tốt công tác cải cách hành chính góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

3. Bố trí đủ VCLĐ có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Nâng cao năng lực nghiên cứu tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ VCLĐ đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích VCLĐ hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân. Tạo động lực cải cách bên trong đội ngũ VCLĐ bằng nhiều biện pháp như: Đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ; quan tâm đến nâng cao lợi ích của đội ngũ VCLĐ bằng chính sách lương, thưởng thỏa đáng; đổi mới phương thức đánh giá VCLĐ dựa trên kết quả công việc; cơ chế, chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện CCHC.

- Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của các cơ quan hành chính.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính về Sở Y tế Tây Ninh như sau:

- Báo cáo quý I gửi trước ngày 05/3 hằng năm.
- Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6 hằng năm.

- Báo cáo quý III gửi trước ngày 05/9 hằng năm.
- Báo cáo năm gửi trước ngày 05/12 hằng năm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác CCHC trước ngày 10/02 hằng năm, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả.
- Thực hiện áp dụng hiện đại hóa hành chính; thực hiện cải cách thủ tục hành chính và thông tin tuyên truyền; Tham mưu kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các khoa, phòng.
- Thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; thực hiện đổi mới nâng cao chất lượng viên chức, người lao động.
- Thực hiện về cải cách thể chế hành chính, phổ biến áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật.
- Triển khai kế hoạch này đến toàn thể cán bộ công chức, viên chức đơn vị biết và thực hiện.
- Theo dõi tình hình thực hiện và báo cáo kết quả kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2026 theo đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Bệnh viện Đa khoa khu vực Kiến Tường./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Tây Ninh;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Chung Văn Kiêu

PHỤ LỤC

MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BVKT ngày /01/2026 của Bệnh viện)

TT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	1. Xác định Chỉ số CCHC năm 2025	Báo cáo kết quả xác định Chỉ số CCHC năm 2025	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Quý I/2026
		2. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026	Kế hoạch CCHC năm 2026	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Quý I/2026
		3. Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền năm 2026	Kế hoạch của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Trong năm 2026
II	Cải cách thể chế	1. Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	- Quý I/2026 - Trước ngày 05/12/2026
		2. Thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VPQPPL Y tế năm 2026 theo hướng dẫn Sở Y tế	Kế hoạch của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Trong năm 2026
		3. Rà soát danh mục VBQPPL hết hiệu lực năm 2026 theo hướng dẫn Sở Y tế	Báo cáo của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)
III	Cải cách TTHC	1. Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2026	Kế hoạch của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Quý I/2026
		2. Tham mưu, TTHC sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ theo VBQPPL của Trung	Tờ trình SYT	Phòng TCHC	Các khoa phòng trực thuộc	Trong năm 2026

TT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		ương và của địa phương				
		3. Rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC	Báo cáo của đơn vị	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Quý III, IV/2026
		4 Thực hiện các quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại đơn vị	Báo cáo	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)
IV	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các khoa phòng trực thuộc	Tờ trình SYT	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2026 (khi có hướng dẫn từ SYT)
		2. Rà soát, sắp xếp lại khoa phòng nâng cao hiệu quả hoạt động	- Báo cáo của đơn vị - Tờ trình SYT	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2026 (khi có hướng dẫn từ SYT)
V	Cải cách chế độ công vụ	1. Tổ chức rà soát, sắp xếp, bố trí VCLĐ theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	Báo cáo của đơn vị (lồng ghép trong báo cáo CCHC định kỳ)	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)
		2. Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức năm 2026	Kết quả tuyển dụng	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Trong năm 2026
		3 Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng VCLĐ năm 2026	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Báo cáo kết quả thực hiện (thể hiện rõ tỷ lệ % đạt)	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Trong năm 2026
		4 Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	- Kế hoạch kiểm tra công vụ - Báo cáo định kỳ	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)
VI	Cải cách tài chính công	Thực hiện quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo của P.TCKT	Phòng TCKT	Các khoa, phòng liên quan	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)

TT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021				
VII	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	1. Xây dựng và theo dõi triển khai thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số của đơn vị năm 2026	- Kế hoạch đơn vị - Báo cáo kết quả	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Quý I/2026 Quý IV/2026
		2. Kết quả hoàn thiện thể chế phục vụ xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số ở địa phương; kết quả xây dựng, phát triển hạ tầng kỹ thuật; kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng; kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu; kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ; kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp; kết quả xây dựng, phát triển đô thị thông minh; kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến.	Báo cáo kết quả (lồng ghép trong báo cáo chuyên đề về CCHC)	Phòng TCHC	Các khoa, phòng liên quan	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)