SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM Y TẾ KV GÒ CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 149/KH-TTYTGC

Long Thuận, ngày 05 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính 06 tháng cuối năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 450/KH-SYT ngày 24/7/2025 của Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp về việc Cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025.

Trung tâm Y tế khu vực Gò Công xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính 06 tháng cuối năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện, đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả của bộ máy hành chính đơn vị, tạo động lực, góp phần thức đẩy kinh tế - xã hội của ngành Y tế phát triển nói chung, của đơn vị nói riêng.

- Phát huy tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ viên chức trong giải quyết các thủ tục hành chính, tạo sự chuyển biến tích cực trong nhận thức của người dân về hiệu quả cải cách hành chính nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện đồng bộ, hiệu quả 06 nội dung cải cách hành chính, trong đó, trọng tâm là cải cách tổ chức bộ máy tinh gọn hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Cần xác định công tác cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện các nhiêm vụ cải cách hành chính.

- Phát huy tính chủ động, sáng tạo, áp dụng những giải pháp mới để cải cách hành chính trở thành khâu đột phá trong việc nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động quản lý của ngành.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến công tác cải cách hành chính trong nội bộ cơ quan bằng nhiều hình thức thích hợp, để cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp nhận thức đúng, đồng thuận, chấp hành các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính tại địa phương.

- Tiếp tục duy trì và nâng cao chất lượng chuyên mục cải cách hành chính

của đơn vị; thường xuyên đăng tải, cập nhật nội dung thông tin hoạt động cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Hưởng ứng Chuyên đề thi đua "Đẩy mạnh cải cách hành chính" năm 2025 do Sở Y tế phát động.

2. Công tác chỉ đạo điều hành:

- Định kỳ hàng quý triển khai các văn bản qui phạm pháp luật đến viên chức.

- Kiểm tra, rà soát các văn bản, quy định... chỉ đạo thực hiện trong nội bộ đơn vị.

- Cập nhật các quy định hiện hành để điều chỉnh những văn bản không còn hiệu lực sử dụng. Thực hiện niêm yết công khai và đầy đủ các thủ tục hành chính tại đơn vị, đảm bảo thực hiện đầy đủ, nghiêm túc, không có hồ sơ trễ hạn trong việc cấp giấy chứng nhận sức khỏe, quyết định hành chính điều hành hoạt động trong đơn vị, khác ..., củng cố các bộ phận có trách nhiệm, nhiệm vụ trong việc tiếp nhận và trả hồ sơ cho người dân.

- Triển khai thực hiện Thông tư 25/2015/TT-BYT ngày 01/10/2015 của Bộ Y tế Quy định về hòm thư góp ý tại các cơ sở Y tế.

- Tiếp tục duy trì tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường kiểm tra công vụ, văn hóa công sở, kiểm tra cải cách hành chính theo hướng đột xuất, không báo trước.

- Tiếp tục nghiên cứu, tham mưu và triển khai thực hiện các mô hình mới, cách làm hay với mục tiêu xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ nhân dân giai đoạn 2026 - 2030.

- Tổ chức khảo sát đánh giá sự hài lòng của khách hàng tại các khoa lâm sàng trong đơn vị 01 lần/ năm.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý được công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa; cập nhật, công bố thủ tục hành chính tại đơn vị, trang thông tin điện tử.

- Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị.

- Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ việc công bố mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị và công tác thực hiện, giải quyết các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước:

- Xây dựng quy trình tiếp nhận và trả kết quả các bộ phận trong đơn vị cho khoa học, đúng quy định và thời gian, hợp lý khi đã công khai các thủ tục tại đơn vị ban hành.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ tại các bộ phận.

- Thực hiện tốt Chỉ thị số 09/CT-BYT ngày 22/11/2013 của Bộ Y tế về việc tăng cường tiếp nhận và xử lý ý kiến phản ánh của người dân về chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thông qua đường dây nóng.

- Viên chức nghiêm túc thực hiện tốt Chỉ thị 05-CT/TW ngày 19/5/2016 của Bộ Chính trị về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tấm gương, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; TT07/2014/TT-BYT quy định quy tắc ứng xử của CCCV, người lao động trong ngành Y tế.

- Thực hiện tốt việc kê khai tài sản, thu nhập viên chức theo quy định của Nghị định 130/2020/NĐ-CP.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức:

- Xây dựng đội ngũ viên chức của đơn vị có số lượng, chất lượng, cơ cấu hợp lý, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân thông qua các hình thức đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, có hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của viên chức; hoàn thiện danh mục, bản mô tả vị trí việc làm, xây dựng và phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ về việc quy định về tinh giản biên chế; Đơn vị thực hiện đúng quy định về biên chế hành chính, số lượng người làm việc ở đơn vị sự nghiệp, đảm bảo cơ cấu hợp lý giữa lãnh đạo và nhân viên. Thực hiện việc điều chuyển bố trí công việc khác viên chức hàng năm.

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (Được sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Thường xuyên tổ chức kiểm tra đột xuất công vụ và văn hóa công sở.

6. Cải cách hành chính công:

- Tiếp tục thực hiện NĐ 60/2021/NĐ-CP trong việc quản lý tài chính, trách nhiệm của đơn vị.

- Thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong đơn vị, cụ thể: công khai các vấn đề định kỳ, qua họp giao ban..., có kế hoạch kiểm tra, giám sát để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại cũng như phòng ngừa tiêu cực.

- Tăng cường công tác kiểm soát đối với đơn vị sự nghiệp trong việc sử dụng có hiệu quả tài sản công, kinh phí từ ngân sách nhà nước; thực hiện đúng quy định của pháp luật.

7. Hiện đại hóa hành chính:

- Ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin vào các mặt quản lý ngành. Phát huy hiệu quả trao đổi thông tin trên Website Sở Y tế và đơn vị.

- Phát huy hiệu quả trao đổi thông tin, văn bản qua VPĐT (áp dụng cả trạm y tế), góp phần làm giảm thủ tục về văn bản hành chính, tiết kiệm kinh phí, thời gian làm việc.

- Duy trì 100% các đơn vị trực thuộc có Internet để trao đổi thông tin văn bản qua email, Văn phòng điện tử, trang thông tin điện tử.

- Đảm bảo 100% các đơn vị trực thuộc có máy vi tính để phục vụ trong hoạt động thường xuyên; tiếp tục thực hiện bệnh viện điện tử trong khám chữa bệnh tại khoa khám bệnh và trạm y tế, tiếp tục phối hợp với VNPT Tiền Giang hoàn chỉnh phần mềm KCB, phầm mềm điều trị nội trú và xuất đủ các báo cáo, quyết toán BHYT, hoàn chỉnh việc mã hóa danh mục kỹ thuật khám bệnh, thuốc, vật tư y tế sử dụng tại đơn vị theo quy định của Bộ Y tế; xây dựng kế hoạch kết nối điểm cầu tại đơn vị trong việc giao ban trực tuyến hàng quí với Sở Y tế.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm mới, thay thế mới kịp thời các thiết bị văn phòng, trang thiết bị chuyên môn để đảm bảo hoạt động thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ vào kế hoạch này, viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế quán triệt cho viên chức trong bộ phận. Phòng TCHC phụ trách công tác cải cách hành chính của đơn vị, tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc phân công những bộ phận, viên chức tham gia phối hợp thực hiện kế hoạch này tại đơn vị.

- Báo cáo về Sở Y tế các hoạt động cải cách hành chính định kỳ hàng quí.

- Kinh phí thực hiện theo các văn bản hướng dẫn thực hiện.

- Viên chức quản lý các bộ phận có trách nhiệm phân công viên chức nghiêm túc thực hiện việc cải cách hành chính theo yêu cầu của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của Trung tâm Y tế khu vực Gò Công, yêu cầu các bộ phận tập trung tổ chức thực hiện kế hoạch này đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:
- Sở Y tế;
- BCHCĐCS;
- Đoàn thanh niên:
- Khoa, phòng, TYT;
- Bản thông tin nội bộ;
- Lưu: TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC GÒ CÔNG

Nguyễn Thanh Tùng