

Số: 100 /KH-BVNA

Đồng Nai, ngày 03 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính của Bệnh viện Nhân Ái năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 269/KH-SYT ngày 13/01/2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện công tác cải cách hành chính của Ngành y tế Thành phố năm 2026;

Bệnh viện Nhân Ái xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Bệnh viện Nhân Ái như sau:

I. MỤC TIÊU YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Tập trung triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Chính phủ, Ủy ban nhân dân và Kế hoạch cải cách hành chính do Sở Y tế ban hành.

- Tiếp tục triển khai đồng bộ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ và giải pháp nhằm đẩy mạnh công tác CCHC; bám sát các chủ trương, nghị quyết về CCHC và Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Sở Y tế giai đoạn 2021 – 2030.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, năng động, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; nâng cao sự hài lòng của cá nhân, tổ chức góp phần xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và trình độ, đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ.

- Thực hiện Kế hoạch số 269/KH-SYT ngày 13/01/2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện công tác cải cách hành chính của Ngành y tế Thành phố năm 2026.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin một cách có hiệu quả để cải tiến phương thức, lề lối làm việc và nâng cao chất lượng quản lý, điều hành.

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm cải thiện và tiếp tục nâng cao sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương góp phần xây dựng bệnh viện ổn định và phát triển bền vững.

- Góp phần thực hiện mục tiêu tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, phát huy tính chủ động của đơn vị trực thuộc.

1.2. Mục tiêu cụ thể

- Trên 70% trở lên thực hiện nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hoàn thành đúng tiến độ.
- 100% viên chức lãnh đạo, quản lý các khoa phòng được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong năm đúng quy trình, quy định.
- Trên 90% thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của cấp trên liên quan đến bệnh viện được công bố kịp thời.
- Thực hiện nghiêm quy định tiếp công dân, quy định trách nhiệm và cơ chế giải trình của các cơ quan nhà nước, 100% phản ánh kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính, thái độ phục vụ của cá nhân, tổ chức được người đứng đầu cơ quan, đơn vị xử lý kịp thời, đúng quy định và công khai kết quả trên trang thông tin điện tử.
- Triển khai đánh giá sự hài lòng và không hài lòng của người bệnh và sự hài lòng của nhân viên y tế.
- Phát động các đợt thi đua yêu nước năm 2025 gắn với cải cách hành chính.
- Tổ chức đánh giá sơ, tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2025: 06 tháng sơ kết và tổng kết thực hiện vào cuối năm.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất và xuyên suốt của Ban Giám đốc và sự phối hợp chặt chẽ của các khoa phòng, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch;
- Bảo đảm tính thiết thực, khả thi, đồng bộ, hiệu quả trong triển khai thực hiện các giải pháp, nhiệm vụ cải cách hành chính;
- Tập trung thực hiện nhiệm vụ trọng tâm đã được Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Y tế đề ra trong Kế hoạch cải cách hành chính;
- Triển khai nội dung kế hoạch cải cách hành chính định kỳ từ năm 2025 trong giao ban cấp 1 đến tất cả các khoa, phòng, đơn vị trong bệnh viện.
- Xác định cụ thể và tăng cường trách nhiệm của các khoa, phòng trong bệnh viện về công tác cải cách hành chính, bảo đảm triển khai hiệu quả, thực tế, hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ CCHC.

II. CHỈ TIÊU

1. **100%** đơn vị có sản phẩm, mô hình tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC, cải cách TTHC đạt hiệu quả.
2. Thực hiện kiểm tra, khảo sát CCHC định kỳ tối thiểu 40% các phòng, khoa; kiểm tra đột xuất tối thiểu 10% phòng, khoa.
3. **100%** các văn bản hướng dẫn, thi hành, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước phải được rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế phù hợp, kịp thời

4. **100%** văn bản Quy phạm pháp luật, văn bản Hành chính của cấp trên ban hành trong năm 2026 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của bệnh viện được triển khai kịp thời.

5. Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn từ **98%** trở lên; **100%** hồ sơ giải quyết TTHC phải được công khai tiến độ, kết quả trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

6. **100%** hồ sơ TTHC giải quyết trễ hạn phải thực hiện xin lỗi theo quy định.

7. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất chính trị, năng lực chuyên môn, nêu cao tinh thần trách nhiệm phục vụ nhân dân, góp phần tạo điều kiện thuận lợi trong giải quyết công việc cho tổ chức, cá nhân, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; Trên **90%** có cơ cấu cán bộ phù hợp với vị trí việc làm

8. Đạt tỷ lệ trên **96%** mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong lĩnh vực y tế.

9. Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước đạt từ **95%** trở lên.

10. Ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ đạt **100%**

11. **100%** văn bản không thuộc chế độ mật giữa các khoa phòng trao đổi dưới dạng điện tử; **100%** văn bản không thuộc chế độ mật trao đổi giữa Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc dưới dạng điện tử

12. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính tại Bệnh viện: Phân công thành viên Ban Giám đốc phụ trách công tác cải cách hành chính; vận động tham gia đăng ký mô hình sáng kiến, cải tiến cách làm hay, hiệu quả thực hiện cải cách hành chính trong lĩnh vực chuyên môn.....

13. Phát động các đợt thi đua yêu nước năm 2026 gắn với cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về cải cách hành chính

- Kiện toàn Ban chỉ đạo cải cách hành chính theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác. Trong đó thủ trưởng đơn vị phải là người trực tiếp làm Trưởng ban, quản lý, chỉ đạo công tác CCHC tại đơn vị.

- Triển khai đầy đủ và đúng các quy định trên các lĩnh vực cải cách hành chính do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương, Thành phố và Sở Y tế ban hành, chỉ đạo.

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định.

- Thực hiện kiểm tra, khảo sát công tác CCHC thường xuyên, đẩy mạnh theo hướng đột xuất. Đặc biệt kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu phòng, khoa trong chỉ đạo, điều hành công tác CCHC và kết quả thực hiện các chỉ tiêu CCHC, xử lý dứt điểm các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

- Khuyến khích, tạo động lực để cán bộ, viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến cải cách hành chính. chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng tại đơn vị và trong ngành y tế Thành phố, kịp thời viết bài thông tin gửi về Sở Y tế.

- Tăng cường thực hiện thi đua, khen thưởng đối với các đề xuất giải pháp, sáng kiến, cách làm mới trong CCHC mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực.

- Cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC do Sở Nội vụ tổ chức về truyền thông, về chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tuyên truyền CCHC trong bệnh viện một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có mô hình truyền truyền rõ ràng, hiệu quả; gắn kết quả công tác CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.

- Duy trì và nâng cao chất lượng thông tin, giới thiệu giải pháp, mô hình trên các trang tin điện tử.

- Trang thông tin điện tử của bệnh viện phải có các chuyên mục dành riêng về công tác CCHC để chủ động thông tin về công tác cải cách hành chính của bệnh viện, giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại bệnh viện và tiếp nhận ý kiến góp ý, đề xuất các ý tưởng, mô hình, cách làm hay trong công tác cải cách hành chính, quản lý nhà nước.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Tổ chức cán bộ, Hành chính Quản trị.

+ **Bộ phận phối hợp:** Tổ Công nghệ thông tin và Các phòng, khoa, tổ

+ **Dự kiến thời gian hoàn thành:** Tổ chức phổ biến, quán triệt trong tháng 3 của năm; Kết hợp phổ biến, nhắc nhở thường xuyên trong năm vào các buổi giao ban cấp 1, cấp bệnh viện, họp lãnh đạo mở rộng hàng tháng.

2. Công tác cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng tham mưu cấp trên ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao bảo đảm tính kịp thời, đồng bộ, thống nhất, khả thi. Đồng thời, theo chức năng, nhiệm vụ được giao thường xuyên rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, trên cơ sở đó tham mưu, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành không còn phù hợp.

- Triển khai kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan có thẩm quyền thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao theo hướng đơn giản, thuận tiện và dễ thực hiện.

- Tiếp tục triển khai, thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023. Tiếp tục chủ động, thường xuyên cử cán bộ, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, viên chức làm

công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại đơn vị.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Tổ chức Cán bộ, Tổ pháp chế

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Hàng năm, có kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật trong giao ban, họp lãnh đạo mở rộng định kỳ.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Thường xuyên cập nhật và kịp thời công khai thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành trên bảng thông tin bệnh viện theo đúng quy định. Rà soát các quy định, thủ tục hành chính để kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao

- Cam kết thực hiện 100% hồ sơ hành chính giải quyết bị trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi đối với cá nhân, tổ chức theo quy định, xử lý nghiêm các bộ phận, cá nhân có liên quan không thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi giải quyết hồ sơ trễ hạn.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm công tác rà soát thủ tục hành chính liên quan đến nhập viện, xuất viện và các thủ tục hành chính khác liên quan đến bệnh nhân, phát huy sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ để tham mưu cấp trên ban hành và quyết định.

- Thực hiện có hiệu quả việc tiếp cận, xử lý kịp thời những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính một cách đầy đủ, kịp thời, đúng quy định về thủ tục hành chính của cấp có thẩm quyền theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; công bố kịp thời các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Kế hoạch tổng hợp, phòng Công tác xã hội và phòng Quản lý chất lượng

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

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

- Tiếp tục rà soát quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của bệnh viện phù hợp với đặc điểm của ngành y tế Thành phố và quy định của Chính phủ, Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng phòng, khoa, tổ tránh tình trạng chồng chéo, trùng lặp. Đồng thời, rà soát, kiện toàn, nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát và tham mưu cấp có thẩm quyền kiểm tra các hoạt động bệnh viện theo chức năng, nhiệm vụ được giao đảm bảo hiệu lực và đúng quy định pháp luật.

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức các khoa phòng thuộc bệnh viện để tham mưu và cơ cấu tổ chức theo hướng chuyên môn sâu, đảm bảo công tác tham mưu và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm, đúng quy trình, quy định, đảm bảo chất lượng công tác quy hoạch; bố trí, sắp xếp, bổ nhiệm viên chức theo đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình thực hiện.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Tổ chức cán bộ.

+ **Bộ phận phối hợp:** Các khoa, phòng, tổ

+ **Dự kiến thời gian hoàn thành:** Thường xuyên trong năm.

5. Cải cách chế độ công vụ

- Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Cập nhật kịp thời và tổ chức thực hiện đảm bảo các chỉ số KPI đánh giá hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi có chỉ đạo, triển khai của Sở Y tế.

- Công khai, minh bạch và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, thăng hạng viên chức; bố trí sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2026 về chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị; triển khai thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra, trong đó chú trọng đào tạo bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ.

- Tiếp tục triển khai, rà soát, quy định bản mô tả công việc và khung năng lực từng vị trí việc làm theo danh mục đã được phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm.

- Cập nhật và triển khai kịp thời các quy định về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Tiếp tục phát động phong trào thi đua thực hiện văn hóa công vụ đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của phòng, khoa, tổ. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những tập thể có thành tích tốt và những cá nhân gương mẫu trong thực hiện văn hóa công vụ; xử lý nghiêm tập thể, cá nhân vi phạm quy định hoặc thực hiện chưa tốt văn hóa công vụ.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện hiệu quả các nội dung về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy tắc ứng xử, giao tiếp và thực thi nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị; công tác tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng nhân sự, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi sai phạm.

- Triển khai thực hiện đảm bảo các quyền lợi về chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Tổ chức cán bộ

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

6. Cải cách tài chính công

- Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu.

- Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) đạt trên 95%; thực hiện nghiêm quy định về sử dụng kinh phí nguồn NSNN; tăng tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Xây dựng ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại bệnh viện.

- Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về cơ chế tự chủ tài chính theo quy định của Chính phủ

- Ứng dụng thanh toán điện tử trong cung ứng dịch vụ công.

- Chủ động trong công tác sửa chữa. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của bệnh viện

- Thực hiện công khai minh bạch dân chủ về tài chính.

- Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Tài chính kế toán

+ Bộ phận phối hợp: Các khoa, phòng, tổ

+ Dự kiến thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2026 tại đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn

bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Hoàn thiện, kết nối liên thông các phần mềm quản lý văn bản và điều hành nội bộ để bảo đảm thông suốt trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử; thực hiện chữ ký số trong xử lý, ban hành và phát hành văn bản.

- Tiếp tục triển khai thực hiện đảm bảo các chương trình, kế hoạch liên quan đến chuyển đổi số Ngành y tế Thành phố và Đề án “Y tế thông minh giai đoạn 2020-2025 và tầm nhìn đến 2030”

- Tăng cường sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp nhằm giảm chi phí, tiết kiệm thời gian đi lại.

- Vận hành đồng bộ, hiệu quả 100% Hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố.

- Tăng cường triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trên các nền tảng, hệ thống tin, cơ sở dữ liệu của đơn vị.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Tổ Công nghệ thông tin

+ **Bộ phận phối hợp:** Các khoa, phòng, tổ

+ **Dự kiến thời gian hoàn thành:** Thường xuyên trong năm.

8. Khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức

- Tăng cường khảo sát sự hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của bệnh viện năm 2026.

- Thực hiện khảo sát sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế năm 2026.

+ **Đơn vị chủ trì thực hiện:** Phòng Công tác xã hội

+ **Bộ phận phối hợp:** Các khoa, phòng, tổ

+ **Dự kiến thời gian hoàn thành:** Thường xuyên trong năm

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính quản trị

- Xây dựng Kế hoạch CCH của bệnh viện Nhân Ái năm 2026.

- Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong bệnh viện. Tăng cường quản lý sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động nội bộ giữa các khoa, phòng. Giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính, đảm bảo việc tuân thủ hình thức, thể thức khi ban hành văn bản.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Đầu mối tham mưu triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ và cải cách thể chế.

- Sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được xác định theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt

- Chủ trì, phối hợp với phòng, khoa, tổ tham mưu và hướng dẫn phát động các phong trào thi đua về CCHC và tổ chức đánh giá khen thưởng.

3. Phòng Kế hoạch tổng hợp

- Đầu mối tham mưu triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và tiếp nhận, xử lý các thông của cá nhân, tổ chức liên quan đến TTHC.

- Triển khai các hoạt động cải cách TTHC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, rà soát, đề xuất kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC.

4. Phòng Tài chính kế toán

- Thực hiện công tác cải cách hành chính công, nâng cao hiệu quả quản lý tài sản, tài chính và thực hiện quy chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định. Đảm bảo kinh phí để thực hiện công tác cải cách hành chính của bệnh viện.

- Đẩy mạnh tuyên truyền và triển khai thực hiện hiệu quả công tác ứng dụng thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực y tế thay cho tiền mặt.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra xét duyệt quyết toán hàng năm về tình hình quản lý và sử dụng kinh phí tại đơn vị, triển khai đẩy mạnh ứng dụng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý tài chính và tài sản.

5. Tổ Quản lý chất lượng và phòng Công tác xã hội

- Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân. Quản lý, tiếp nhận, xử lý đường dây nóng về khám chữa bệnh tại bệnh viện.

- Thực hiện công tác tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, đơn vị về thủ tục hành chính, khảo sát hài lòng người bệnh, khảo sát hài lòng đối với thủ tục hành chính từ người dân và khảo sát sự hài lòng nhân viên y tế.

6. Tổ Pháp chế

- Đầu mối tham mưu triển khai thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về công tác cải cách thể chế, phổ biến và thi hành pháp luật.

- Tham mưu các nhiệm vụ, giải pháp nhằm đảm bảo công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi và xử lý việc thi hành pháp luật.

7. Tổ Công nghệ thông tin

- Tham mưu triển khai và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến đẩy mạnh chuyển đổi số. Duy trì, phát triển có hiệu quả trang Website bệnh viện nhằm đảm

bảo cung cấp thông tin, cải cách thủ tục hành chính trong công tác khám chữa bệnh nội, ngoại trú và chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả phần mềm quản lý bệnh viện.

8. Ban chỉ đạo cải cách hành chính và tổ giúp việc

- Thực hiện triển khai công tác cải cách hành chính, tuyên truyền, kiểm tra đôn đốc các khoa, phòng thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của bệnh viện. Tổng hợp công tác cải cách hành chính, báo cáo định kỳ về văn phòng Sở Y tế theo quy định. Phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

19. Các phòng, khoa, tổ

- Phối hợp thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 lấy kết quả, hiệu quả sáng tạo trong công tác cải cách hành chính để làm căn cứ, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ đối với Lãnh đạo các khoa, phòng, tổ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của Bệnh viện Nhân Ái. Đề nghị các khoa, phòng, tổ nghiêm túc triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- Sở Y tế Tp.HCM;
- Ban CCHC;
- Các khoa, phòng, tổ;
- Lưu: VT, HCQT(HTT/01b).



GIÁM ĐỐC

Trần Kim Anh