

Số: /KH-YTST

An Hải, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính
của Trung tâm Y tế khu vực Sơn Trà năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 4796/KH-SYT ngày 23/4/2026 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc Cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính Sở Y tế thành phố Đà Nẵng.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thường xuyên rà soát, đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ công tác cải cách hành chính của đơn vị, kịp thời khắc phục những nội dung tồn tại, hạn chế, chưa phù hợp trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC); tiếp tục phát huy những kết quả đã đạt được, những chỉ tiêu, tiêu chí thành phần đã thực hiện tốt.

- Cải thiện kết quả, vị trí xếp hạng công tác cải cách hành chính của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Thực hiện cải cách hành chính gắn với nâng cao nhận thức, hành động sáng tạo, đổi mới phương thức làm việc trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, thực hiện chuyển đổi số.

- Đảm bảo sự cam kết, đồng hành phối hợp giữa các khoa, phòng, trạm y tế trong thực hiện từng nhiệm vụ được giao. Đồng thời xác định rõ trách nhiệm của từng khoa, phòng, trạm y tế, từng viên chức, người lao động trong quá trình triển khai. Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính với đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng khoa, phòng, trạm y tế, từng cá nhân.

- Các nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính được tiến hành đồng bộ, có lộ trình phù hợp, xác định được hoạt động trọng tâm, trọng điểm, đạt chất lượng theo hướng ổn định, bền vững.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CẢI THIỆN CÁC TIÊU CHÍ

(Đính kèm phụ lục)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức-Hành chính

- Chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng, trạm y tế triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch này.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện đối với các khoa, phòng, trạm y tế tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Tham mưu văn bản các nội dung cần cải thiện gấp và nghiên cứu cải thiện được giao cho các khoa, phòng, trạm y tế thực hiện.

- Phòng Tổ chức-Hành chính tham mưu việc xem xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các khoa, phòng, trạm y tế, viên chức, người lao động tại đơn vị.

2. Phòng Tài chính-Kế toán

- Chủ trì tham mưu triển khai các nhiệm vụ về cải cách tài chính công, tập trung khắc phục các tiêu chí bị trừ điểm năm 2025.

- Chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng, trạm y tế triển khai các giải pháp duy trì các chỉ số đạt điểm tối đa, cải thiện các chỉ số thành phần liên quan đến lĩnh vực tài chính công theo phân công tại Phụ lục của Kế hoạch.

3. Các khoa, phòng, trạm y tế

- Chủ động trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao, đặc biệt đối với các nhiệm vụ được giao chủ trì; trọng tâm ở các nội dung liên quan đến việc duy trì và cải thiện gấp các chỉ số.

- Báo cáo kết quả thực hiện, giải trình và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện các hoạt động công tác cải cách hành chính trên các nội dung lĩnh vực chuyên môn phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch Cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Sơn Trà năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, trở ngại các khoa, phòng, trạm y tế kịp thời phản ánh về phòng Tổ chức-Hành chính để báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC-HC.

GIÁM ĐỐC

Ngô Văn Đình Hoài

hanhdtt1-11/06/2026 09:15:34-hanhdtt1-hanhdtt1-hanhdtt1-hanhdtt1

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI THIỆN CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026
CỦA TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC SƠN TRÀ

(Đính kèm Kế hoạch số: /KH-YTST ngày /6/2026 của Trung tâm Y tế khu vực Sơn Trà)

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Thực hiện kiểm tra các khoa, phòng, trạm y tế		Phòng Tổ chức-Hành chính	Các khoa, phòng, trạm y tế	Theo quy định của Bộ tiêu chí năm 2026 (Sở Nội vụ đang dự thảo)	Kế hoạch, Thông báo kiểm tra công tác CCHC năm 2026.
a	Tổ chức hoạt động kiểm tra công tác CCHC (chuyên đề hoặc cuối năm) thông qua môi trường số - Trong năm đảm bảo từ 50% các khoa, phòng, trạm y tế trực thuộc trở lên được kiểm tra, đánh giá thông qua hình thức trực tuyến (sử dụng các ứng dụng CNTT, hệ thống thông	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 30/10/2026	Kế hoạch, Công văn thẩm định

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	tin của cơ quan quản lý hoặc các phân mềm chuyên ngành do đơn vị tự xây dựng để kiểm tra). Ghi chú: Đối với các đơn vị có từ 10 đơn vị trực thuộc trở lên phải đảm bảo số lượng tối thiểu là 05 đơn vị có thực hiện công tác CCHC được kiểm tra, đánh giá bằng hình thức trực tuyến. - Nếu đạt từ 10% đến 50% các đơn vị trực thuộc trở lên được kiểm tra, đánh giá thông qua hình thức trực tuyến chấm 0,75 điểm - Nếu 100% các cơ quan tiến hành kiểm tra trực tiếp hoặc tỷ lệ kiểm tra trực tuyến đạt dưới 10% thì chấm tối đa 0,5 điểm					
b	Hoàn thành việc kiểm tra các khoa, phòng, trạm y tế trực thuộc đảm bảo theo thời gian quy định (trước ngày 30 tháng 11 hằng năm) tại cơ quan, đơn vị. *Ghi	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 30/11/2026	Văn bản, Báo cáo kết luận chung các nội dung kiểm tra

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	chú: Bao gồm hoàn thành việc ban hành văn bản, báo cáo kết luận chung các nội dung kiểm tra trước ngày 30/11. Văn bản, báo cáo kết luận phải nêu rõ kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, đề nghị khắc phục, thời hạn báo cáo khắc phục. Trường hợp chưa đảm bảo các nội dung thì không chấm điểm nội dung này.					
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Thực hiện tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Ghi chú: Tự kiểm tra đầy đủ theo quy định: 1 điểm; Có thực hiện tự kiểm tra nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm; Không tự kiểm tra: 0.	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	Các khoa, phòng, trạm y tế	Thường xuyên	Phiếu kiểm tra văn bản
III	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương					
a)	Trong năm không có lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên bị xử lý kỷ luật.		Các khoa, phòng, trạm y tế	Phòng Tổ chức-Hành chính	Thường xuyên	Không có lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên bị xử lý kỷ luật

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
b)	Trong năm không có viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.		Các khoa, phòng, trạm y tế	Phòng Tổ chức-Hành chính	Thường xuyên	Không có công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.
2	Thực hiện cập nhật đầy đủ và kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả đơn vị trực thuộc). Ghi chú: 100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Điểm đánh giá: 2 điểm; Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Điểm đánh giá: 1 điểm; Từ 80% đến dưới 90% hồ sơ được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính	Các khoa, phòng, trạm y tế	Thường xuyên	Cập nhật lên Phần mềm đầy đủ, kịp thời

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức: Điểm đánh giá 0,5 điểm; Dưới 80%. Điểm đánh giá: 0					
IV	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách					
a)	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN). Ghi chú: Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch; b là số tiền đã giải ngân; Trường hợp tỷ lệ $b/a < 0.70$ thì điểm đánh giá là 0	Cải thiện	Phòng Tài chính-Kế toán theo dõi, nhắc nhở	Các khoa, phòng, trạm y tế	Hoàn thành trước 25/12/2026	Tỷ lệ giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2026
b)	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách. Ghi chú: Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số tiền phải nộp NSNN, b là số tiền đã nộp NSNN	Cải thiện	Phòng Tài chính-Kế toán	Các khoa, phòng, trạm y tế	Hoàn thành trước 25/12/2026	Thực hiện 100% kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của thành phố.
2	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính		Phòng Tài chính-Kế toán	Các khoa, phòng,		

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
				trạm y tế		
V	CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC					
1	Ứng dụng chữ ký số văn bản điện tử tại đơn vị (cả kết quả giải quyết TTHC)					
a)	Tỷ lệ văn bản đến khi được quét từ bản giấy lên Phần mềm QLVBĐH có chữ ký số cơ quan (kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá) - Đạt 100%: đạt tối đa điểm - Từ 95% đến dưới 100%: đạt 0,25 điểm - Dưới 95%: 0 điểm.	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)		Thường xuyên	100% văn bản scan đưa lên hệ thống được ký số cơ quan
b)	Tỷ lệ văn bản đi được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ (kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá) - Đạt 100%: đạt tối đa điểm - Từ 95% đến dưới 100%: đạt 0,25 điểm - Dưới 95%: 0 điểm.	Cải thiện	Ban Giám đốc, Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)	Các khoa, phòng, trạm y tế	Thường xuyên	96% văn bản đi được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ (ban hành văn bản đúng quy trình)
c)	Tỷ lệ kết quả TTHC được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ - Đạt 100%: đạt tối đa điểm - Từ 95% đến dưới 100%: đạt 0,25 điểm -	Cải thiện	Ban Giám đốc, Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)	Các khoa, phòng, trạm y tế	Thường xuyên	96% kết quả TTHC được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ (ban hành

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	Dưới 95%: 0 điểm.					kết quả TTHC đúng quy trình)
2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước					
a)	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử của đơn vị. Ghi chú: Đạt 100%: 1 điểm; Đạt từ 80% - dưới 100%: 0,5 điểm; Đạt dưới 80%: 0,25 điểm	Cải thiện	Các khoa, phòng, trạm y tế	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)	Thường xuyên	100% văn bản, hồ sơ công việc được xử lý hoàn toàn trên môi trường điện tử.
b)	Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)					
	Có ứng dụng AI phục vụ viên chức, người lao động	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận công nghệ thông tin)	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 20/11/2026	Có AI do Sở Y tế xây dựng và áp dụng
	Có ứng dụng AI phục vụ người dân, doanh nghiệp	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận công nghệ thông tin)	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 20/11/2026	Có AI do Sở Y tế xây dựng và áp dụng
	Có ứng dụng AI nâng cao khác	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận công nghệ thông tin)	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 20/11/2026	Có AI do Sở Y tế xây dựng và áp dụng
3	Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành					
a)	Tỷ lệ văn bản đến được Ban	Cải thiện	Lãnh đạo đơn vị trực		Thường	100% văn bản đến

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	Giám đốc và Lãnh đạo Văn phòng của cơ quan trực tiếp bút phê và có ý kiến khi chuyển xử lý trên phần mềm QLVBĐH hoặc lãnh đạo cơ quan lưu kết thúc và không bút phê/ Tổng số văn bản đến. - 100%: đạt 01 điểm - Từ 70 đến dưới 100% tính theo tỷ lệ - Dưới 70%: 0 điểm		tiếp bút phê và có ý kiến chuyển xử lý trên phần mềm văn bản sau khi tiếp nhận từ văn thư		xuyên	được Ban Giám đốc trực tiếp bút phê và có ý kiến khi chuyển xử lý
b)	Tỷ lệ văn bản đi có đính kèm dự thảo trên phần mềm khi xử lý để trình các cấp lãnh đạo/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ Hệ thống QLVBĐH). Ghi chú: Không tính văn bản được chuyển từ phần mềm Một cửa điện tử trên Tổng số văn bản đi. - 100%: đạt 01 điểm - Từ 70 đến dưới 100% tính theo tỷ lệ - Dưới 70%: 0 điểm	Cải thiện	Ban Giám đốc, Lãnh đạo các khoa, phòng, trạm y tế	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)	Thường xuyên	100% dự thảo có kèm file mềm dự thảo văn bản đi ở tất cả các tài khoản
c)	Trên 90% văn bản đi có kết nối với văn bản đến hoặc công việc tạo mới trên Hệ thống QLVBĐH/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ	Cải thiện	Các khoa, phòng, trạm y tế	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận Văn thư)	Thường xuyên	Trên 90% văn bản đi có kết nối với văn bản đến hoặc tạo mới công việc (dưới 10% văn

Stt	Tiêu chí Chỉ số cải cách hành chính	Yêu cầu	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Tiến độ hoàn thành	Yêu cầu/sản phẩm/kết quả
	QLVBDH)					bản ban hành bằng file scan)
4	Giao nộp hồ sơ công việc điện tử vào lưu trữ hiện hành đúng quy định. 100%: Đạt tối đa điểm Từ 90% đến dưới 100% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*1/100 Từ 80% đến dưới 90% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*0,75/100 Từ 50% đến dưới 80% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*0,5/100 Dưới 50%: Không chấm điểm	Cải thiện	Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận văn thư): - Tham mưu tổ chức buổi tập huấn cho các khoa, phòng, trạm y tế - Theo dõi, giám sát	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 30/11/2026	100% hồ sơ công việc điện tử được giao nộp vào lưu trữ hiện hành đúng quy định.
5	Chất lượng HSCV điện tử được giao nộp vào lưu trữ hiện hành. 100%: Đạt tối đa điểm Từ 90% đến dưới 100% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*1/100 Từ 80% đến dưới 90% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*0,75/100 Từ 50% đến dưới 80% điểm thực hiện: Tỷ lệ đạt được*0,5/100 Dưới 50%: Không chấm điểm	Cải thiện	- Phòng Tổ chức-Hành chính (bộ phận văn thư) - Tham mưu tổ chức buổi tập huấn cho các khoa, phòng, trạm y tế - Theo dõi, giám sát	Các khoa, phòng, trạm y tế	Trước 30/6/2026	100% hồ sơ công việc điện tử được giao nộp vào lưu trữ hiện hành đúng đảm bảo chất lượng theo quy định.