

KẾ HOẠCH
Công tác cải cách hành chính năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 6550/KH-SYT ngày 30/12/2025 của Sở Y tế tỉnh Tây Ninh về Công tác cải cách hành chính năm 2026;

Bệnh viện Phục hồi chức năng tỉnh Tây Ninh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2026 của đơn vị với những nhiệm vụ trọng tâm như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ CHỈ TIÊU

1. Mục tiêu

- Thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) theo Kế hoạch số 6550/KH-SYT ngày 30/12/2025 của Sở Y tế tỉnh Tây Ninh về công tác cải cách hành chính năm 2026, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức nhằm đáp ứng tốt yêu cầu khám chữa bệnh tại đơn vị.

- Tiếp tục đẩy mạnh triển khai đồng bộ, thực chất các nội dung CCHC, trọng tâm là tinh gọn bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức và đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động khám chữa bệnh.

- Nâng cao chất lượng phục vụ, hướng tới sự hài lòng của người bệnh và thân nhân; khuyến khích người bệnh và thân nhân tham gia giám sát, phản hồi về chất lượng phục vụ và kết quả CCHC. Lấy sự hài lòng của người bệnh và thân nhân làm thước đo chất lượng phục vụ, hướng tới xây dựng Bệnh viện thông minh, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, khoa, phòng trong đơn vị và người đứng đầu trong việc thực hiện CCHC. Giữ vững kỷ cương, kỷ luật hành chính, đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ hướng tới nền hành chính công khai, minh bạch, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả cao.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện đồng bộ, toàn diện các lĩnh vực CCHC, nâng cao chất lượng thực hiện CCHC tại các khoa, phòng trong 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, đảm bảo chất lượng, hiệu quả trên cơ sở thực hiện Kế hoạch số 6550/KH-SYT ngày 30/12/2025 của Sở Y tế tỉnh Tây Ninh.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các khoa, phòng trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; tăng cường công tác kiểm tra, đôn

đốc, kịp thời phát hiện và khắc phục những hạn chế, yếu kém, bảo đảm kết quả thực hiện thực chất, hiệu quả; chú trọng nâng cao năng lực, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ và đạo đức nghề nghiệp; từng bước xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

3. Chỉ tiêu cụ thể

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 2026 (*Phụ lục 1 kèm theo*).

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026

1. Công tác chỉ đạo điều hành

Xây dựng kế hoạch và thực hiện tuyên truyền CCHC, Chỉ số CCHC của đơn vị với các hình thức, nội dung đa dạng.

Xây dựng Kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế.

Xây dựng kế hoạch CCHC; phân công rõ trách nhiệm, thời gian thực hiện. Phân tích, đánh giá chỉ số CCHC, từ đó 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, khoa, cá nhân và đề ra giải pháp khắc phục phù hợp. Đồng thời, 2 gắn kết quả CCHC với công tác thi đua – khen thưởng, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân trong đơn vị.

2. Cải cách thể chế

Thực hiện hiệu quả công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; thường xuyên quán triệt, tuyên truyền cho viên chức và người lao động thông tin về chính sách, pháp luật của Nhà nước để vận dụng, giải quyết công việc theo yêu cầu nhiệm vụ.

Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật thiết thực, hiệu quả, ứng dụng công nghệ thông tin; thường xuyên quán triệt, tuyên truyền đến viên chức và người lao động các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước để vận dụng, giải quyết công việc theo đúng nhiệm vụ được giao.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Mục tiêu, chỉ tiêu:

- Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ các khoa, phòng để tránh chồng chéo; thực hiện sắp xếp, kiện toàn bộ máy theo hướng tinh gọn.

- Triển khai thực hiện cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp tại đơn vị theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế tại Bệnh viện đạt tối thiểu 85%.

b) Nhiệm vụ:

Thường xuyên đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của Bệnh viện trên cơ sở ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của Bệnh viện trên môi trường số, không giấy tờ.

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.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu, chỉ tiêu:

Tiếp tục rà soát, xây dựng đội ngũ viên chức có cơ cấu hợp lý, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm và khung năng lực theo quy định.

b) Nhiệm vụ:

- 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 theo vị trí việc làm; thực hiện tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bố trí và sử dụng viên chức phù hợp yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện đánh giá, phân loại viên chức hàng năm theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về việc đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá phân loại viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hoá 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.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, duy trì nền nếp, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân; xây dựng kế hoạch và triển khai công tác kiểm tra công vụ năm 2026; quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của viên chức, quán triệt viên chức nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi công vụ, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm đối với những trường hợp vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm 2026 theo yêu cầu công việc, phù hợp với công tác quy hoạch gắn liền chức danh công tác và thực hiện hiệu quả; thực hiện tốt chế độ, chính sách tiền lương theo quy định gắn với việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng; khuyến khích viên chức tự nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Cải cách tài chính công

a) Mục tiêu, chỉ tiêu:

Quản lý, sử dụng tài sản công hiệu quả theo chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền. Công khai thu, chi ngân sách theo quy định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

b) Nhiệm vụ:

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tại đơn vị theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ; Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường quản lý, sử dụng ngân sách và tài sản công tiết kiệm, hiệu quả, minh bạch.

- Thực hiện công khai tài chính tại đơn vị bảo đảm quy định.

- Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

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

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- Đảm bảo 100% khoa, phòng sử dụng hệ thống thư điện tử trong việc trao đổi thông tin, bảo đảm dữ liệu phục vụ, bệnh án điện tử, chứng thư số, chữ ký số.

- Phấn đấu 90% 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).

- 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

- Tiếp tục nâng cao nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số cho viên chức và người lao động. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của Bệnh viện theo quy định.

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, chuyển đổi số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý viên chức và các phần mềm ứng dụng chuyên ngành vào công tác chuyên môn.

- Đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt trong khám, chữa bệnh, góp phần xây dựng Bệnh viện thông minh, hiện đại.

III. GIẢI PHÁP

1. Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, xác định nhiệm vụ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ, thông suốt. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của viên chức trong thực thi

nhiệm vụ. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC vào đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ viên chức và xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Bố trí đủ viên chức 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 viên 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.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ viên chức đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và có biện pháp xử lý những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với người bệnh. Tạo động lực cải cách bên trong đội ngũ viên chức 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 viên chức bằng chính sách lương, thưởng thỏa đáng; đổi mới phương thức đánh giá viên chức 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.

4. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động của Bệnh viện nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ của Bệnh viện Phục hồi chức năng tỉnh Tây Ninh.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Bệnh viện định kỳ thực hiện báo cáo công tác CCHC về Sở Y tế 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị:

- Thực hiện tốt vai trò là bộ phận tham mưu cho Ban Giám đốc Bệnh viện về công tác CCHC và kiểm soát TTHC năm 2026.

- Giữ mối liên hệ thường xuyên với phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Kế hoạch hàng năm. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả về chính sách đào tạo sau đại học; đổi mới cách đánh giá viên chức gắn với vị trí việc làm. Thực hiện kiện toàn tổ chức các khoa, phòng; thực hiện công tác tuyển dụng, công tác thăng hạng viên chức theo quy định.

- Thực hiện đúng Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Thường xuyên kiểm tra công vụ, nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của, viên chức và người lao động.

- Thực hiện tốt quy trình xử lý văn bản theo hệ thống Văn phòng điện tử.

2. Trưởng các khoa, phòng thuộc Bệnh viện:

- Tiếp tục thực hiện cơ chế tự chủ tại đơn vị theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản công tại đơn vị

- Triển khai, tổ chức thực hiện công tác quản lý, sử dụng và xử lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của đơn vị theo quy định.

- Triển khai quy trình khám chữa bệnh đảm bảo nhanh chóng, hiệu quả, giảm thời gian chờ đợi.

- Chủ động, sáng tạo trong việc ứng dụng các mô hình mới, cách làm hay, những kinh nghiệm tốt về CCHC để áp dụng vào việc CCHC tại đơn vị.

- Tiếp tục quản lý và sử dụng hiệu quả các phần mềm đang thực hiện tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Bệnh viện Phục hồi chức năng tỉnh Tây Ninh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các khoa, phòng phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính Quản trị để tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc Bệnh viện xem xét, điều chỉnh nội dung kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC



Trần Huyền Trân

Phụ lục
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 124 /KH-BVPHCN ngày ... tháng 02 năm 2026 của Bệnh viện PHCN)

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Khoa/phòng phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC (04 chỉ tiêu)	1.1. Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026	Kế hoạch CCHC năm 2026	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Quý I/2026	
		1.2. Xây dựng Kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế	Kế hoạch khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế năm 2026	Phòng DD-KSNK	Các khoa, phòng đơn vị	Quý I/2026	
		1.3. Khảo sát sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế: Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế tại Bệnh viện đạt tối thiểu 85%.	Phiếu khảo sát	Phòng DD-KSNK	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026	
		1.4. Tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch Tuyên truyền CCHC của Sở Y tế, UBND tỉnh	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026	
2	Cải cách thể chế (02 chỉ tiêu)	2.1. Triển khai thực hiện theo đổi tình hình thi hành pháp luật năm 2026 theo kế hoạch của Sở Y tế	Kế hoạch của Bệnh viện	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026	



STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Khoa/phòng phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		2.2. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác Phổ biến giáo dục pháp luật của đơn vị năm 2026	Báo cáo của Bệnh viện	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026 (theo phân kỳ)	
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước (01 chỉ tiêu)	Triển khai thực hiện kiện toàn cơ cấu tổ chức khoa, phòng trực thuộc đơn vị	Các quyết định kiện toàn	Phòng TC-HCQT		Trong năm 2026	
4	Cải cách chế độ công vụ (03 chỉ tiêu)	4.1. Thực hiện tuyển dụng viên chức năm 2026: 100% viên chức được tuyển dụng đúng quy trình, quy định	Kết quả tuyển dụng	Phòng TC-HCQT, Hội đồng tuyển dụng	Các khoa, phòng đơn vị	Quý III-IV/2026	
		4.2. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2026: Hoàn thành 100% bồi dưỡng viên chức năm 2026	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026	
		4.3. Thường xuyên kiểm tra công vụ; nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của viên chức.	- Kế hoạch kiểm tra công vụ - Báo cáo định kỳ	Phòng TC-HCQT	Các khoa, phòng đơn vị	Trong năm 2026	

STT	Nội dung CCHC	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng chủ trì	Khoa/phòng phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
5	Cải cách tài chính công (03 chỉ tiêu)	5.1. Thực hiện cơ chế tài chính Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 24/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng TCKT		Trong năm 2026	
		5.2. Tự kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính, tài sản công tại đơn vị	Văn bản: quyết định, kế hoạch, báo cáo	Phòng TCKT		Trong năm 2025-2026	
		5.3. Triển khai, tổ chức thực hiện rà soát tài sản công tại đơn vị	Các Mẫu báo cáo theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính thực hiện tổng kiểm kê tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý	Phòng TCKT	Các khoa, phòng có liên quan	Trong năm 2026	
6	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (03 chỉ tiêu)	6.1. Có 90% 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).	Kết quả xử lý văn bản trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Phòng tổ chức-HCQT	Các khoa, phòng thuộc đơn vị	Trong năm 2026	
		6.2. Tiếp tục rà soát thực hiện các phần mềm hiện đang sử dụng tại đơn vị.	Kết quả sử dụng	Phòng KHTH, Phòng TC-KT	IT và các khoa, phòng thuộc đơn vị	Thường xuyên	



