

Số: 270 /KH-TTYT

Bàu Bàng, ngày 26 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 2185/KH-SYT ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính của Ngành Y tế Thành phố 6 tháng cuối năm 2025.

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-TTYT ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng về việc thực hiện Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2025.

Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính(CCHC) 6 tháng cuối năm 2025 tại đơn vị như sau:

I. MỤC TIÊU

- Triển khai toàn diện, đồng bộ và có hiệu quả với Chương trình tổng thể CCHC nhà nước của Sở Y tế giai đoạn 2021 – 2030, giai đoạn 2021 – 2025; chương trình CCHC và giải pháp nâng cao chỉ số CCHC (PAR Index) của Sở Y tế giai đoạn 2021 - 2025.

- Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2025 gắn với việc thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030, tiến tới Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIV nhiệm kỳ 2026 - 2031, cùng các ngày lễ, sự kiện quan trọng trong năm 2025 và gắn với Chủ đề năm 2025 của Thành phố: “Tập trung sắp xếp tổ chức bộ máy tinh - gọn - mạnh - hiệu năng - hiệu lực - hiệu quả; đẩy mạnh chuyển đổi số; triển khai Nghị quyết số 98/2023 của Quốc hội; giải quyết cơ bản những vướng mắc, tồn đọng của Thành phố" đảm bảo phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố năm 2025.

II. Chỉ tiêu

- Duy trì Chỉ số CCHC của Sở Y tế (PAR Index) năm 2025 xếp loại xuất sắc.

- Ban hành đầy đủ về quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo quy định hiện hành.

- Xây dựng môi trường làm việc điện tử:

+ 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử trừ các văn bản có chứa bí mật nhà nước.

+ 100% viên chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.

- Đơn vị phấn đấu có sản phẩm mới, mô hình tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC

- Kịp thời kiện toàn Tổ công tác CCHC tại Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng theo quy định mới và phù hợp với đặc thù yêu cầu công tác. Thủ trưởng đơn vị phải là người trực tiếp làm Tổ trưởng quản lý, chỉ đạo công tác CCHC.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Sở Y tế.

- Thực hiện kiểm tra, khảo sát công tác CCHC thường xuyên hoặc đột xuất, cải thiện, khắc phục hạn chế các vấn đề sai sót qua kiểm tra.

- Khuyến khích, tạo động lực để viên chức đưa ra đề xuất, sáng kiến CCHC. Chủ động khảo sát những mô hình, giải pháp sáng tạo trong CCHC để nhân rộng, phổ biến trong toàn đơn vị và trong toàn Ngành Y tế Thành phố.

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

- Đề cử nhân sự tham gia bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC do Sở Nội vụ, cơ quan/đơn vị có liên quan trong tổ chức về truyền thông, về chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện công tác CCHC.

- Cử viên chức tham gia các đoàn nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm liên quan đến công tác CCHC do Sở Y tế tổ chức.

- Tuyên truyền, truyền thông về công tác CCHC:

+ Tuyên truyền CCHC trong Ngành Y tế một cách thiết thực, phong phú, đa dạng bằng nhiều hình thức, có bài 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 thông tin điện tử của đơn vị.

- Tích cực tham gia Hội thi về CCHC do Sở Y tế phát động, tổ chức.

- Trang thông tin điện tử Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng có chuyên mục dành riêng về công tác CCHC để chủ động thông tin về công tác CCHC của đơn vị; tăng cường giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC và

tiếp nhận ý kiến góp ý, đề xuất các ý tưởng, mô hình, cách làm hay trong công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng và củng cố hệ thống văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất, tính hợp lý, tính khả thi và kịp thời phát hiện xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố.

- Tiếp tục rà soát, tham mưu hoàn thiện thể chế bộ máy, cơ cấu tổ chức của đơn vị đảm bảo phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế của Ngành y tế Thành phố.

- Tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn Thành phố đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.

- Rà soát, phổ biến và triển khai thực hiện kịp thời các cơ chế, chính sách thúc đẩy quá trình chuyển đổi số, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo trên các lĩnh vực của Sở Y tế Thành phố quản lý.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật; tham mưu và thực hiện đảm bảo việc công bố, công khai kịp thời danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực liên quan đến Ngành Y tế; chú trọng theo dõi việc thi hành pháp luật của ngành, kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý các bất cập, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2023 - 2025”; chủ động nâng cao tinh thần tự giác cập nhật kiến thức, kỹ năng tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

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

- Tổng hợp, tham mưu số lượng biên chế viên chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước năm 2026 thuộc Sở Y tế quản lý khi có văn bản triển khai của Thành phố.

- Rà soát và tham mưu ban hành kịp thời các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Ngành y tế Thành phố sau sắp xếp¹, đảm bảo phù hợp với đặc điểm của Ngành y tế và quy định của Chính phủ; Triển khai thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy cơ quan hành chính.

- Thường xuyên kiểm tra tình hình sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, tổ chức bộ máy theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, thực hiện đảm bảo việc phân cấp, ủy quyền tại đơn vị.

¹ Theo Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Đề án tổng thể sắp xếp cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính, DVSNCL tỉnh, thành phố khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh (Thành phố Hồ Chí Minh, tỉnh Bình Dương, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cũ)

4. Cải cách chế độ công vụ

- Đơn vị đã triển khai thực hiện đảm bảo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức thuộc Ngành Y tế theo hướng dẫn.

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

- Tiếp tục thực hiện đảm bảo công tác đào tạo bồi dưỡng cho đội ngũ viên chức; đổi mới phương thức, nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và yêu cầu phát triển của Sở Y tế.

- Triển khai kịp thời các quy định về quản lý và xét duyệt 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 viên chức và người lao động, đưa nội dung thực hiện văn hóa công vụ vào các tiêu chí bình xét thi đua của cơ quan. 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.

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy tắc ứng xử, giao tiếp và tình hình chấp hành kỷ luật tại đơn vị nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi sai phạm.

- Triển khai thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn bộ máy.

5. 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.

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

- Kịp thời triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Chủ động trong công tác sửa chữa, xây dựng trụ sở làm việc của đơn vị. Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác.

- Quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công và số hóa dữ liệu liên quan đến tài sản công.

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

- 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.

- Tiếp tục triển khai đảm bảo các Chương trình, Kế hoạch liên quan đến chuyển đổi số của Ngành Y tế 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.

- Bố trí phương tiện làm việc hiệu quả, hiện đại cho đội ngũ viên chức.

- Triển khai sử dụng Hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố. Đảm bảo 100% viên chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011.

- Tăng cường triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung tại đơn vị và Ngành Y tế.

Nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025 được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch này trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc

- Chỉ đạo trực tiếp về quá trình thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát các khoa/phòng.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Tham mưu xây dựng và triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo kế hoạch đề ra; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ.

- Kịp thời kiện toàn Tổ công tác Cải cách hành chính Trung tâm Y tế.
- Sắp xếp, bố trí, sử dụng viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được xác định theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

3. Phòng Tài chính – Kế toán

- Tổ chức triển khai các công tác liên quan cải cách tài chính công; cân đối ngân sách, cải cách quản lý tài chính của đơn vị. Đồng thời tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ cải cách tài chính công trong năm 2025.
- 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.

4. Phòng Kế hoạch nghiệp vụ

- Tham mưu triển khai và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin.
- Triển khai Chương trình chuyển đổi số của Ngành y tế Thành phố và thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án Y tế Thông minh.

5. Phòng Dân số - Truyền thông & Giáo dục sức khỏe

- Phối hợp với các khoa/phòng thu thập thông tin, hình ảnh, số liệu về tiến độ thực hiện các hoạt động theo Kế hoạch để xây dựng nội dung tuyên truyền.
- Chủ động truyền thông các công trình giải pháp sáng kiến kỹ thuật, chuyển đổi số nhằm kích lệ tinh thần đổi mới sáng tạo trong đơn vị.
- Đẩy mạnh truyền thông để quảng bá hình ảnh đơn vị Y tế hiện đại, ứng dụng công nghệ thông tin, phục vụ người dân một cách chuyên nghiệp, hiệu quả.

6. Các khoa/phòng, Trạm Y tế

- Trưởng/ Phó các khoa/phòng, Trạm Y tế triển khai Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng đến toàn thể viên chức và người lao động; đảm bảo đúng tiến độ và các chỉ tiêu đề ra.
- Đẩy mạnh việc thực hiện quy tắc ứng xử, thời giờ làm việc, chuẩn mực của viên chức và người lao động trong thi hành nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025 của Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng, đề nghị các khoa/phòng, Trạm Y tế nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- SYT TP.HCM;
- Website TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.



Mai Thị Kim Dung



PHỤ LỤC

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Công tác chỉ đạo, điều hành và truyền thông về CCHC				
1.1	Kiện toàn Tổ Công tác Cải cách hành chính	Quyết định	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Khi có phát sinh
1.2	Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo thời gian quy định của Sở Y tế	Báo cáo	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Khi có văn bản chỉ đạo của Sở Y tế
1.3	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác CCHC	Văn bản	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
1.4	Cử nhân sự tham gia các đoàn nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm liên quan đến công tác CCHC do Sở Y tế tổ chức	Cử nhân sự tham gia	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Khi có văn bản chỉ đạo của Sở Y tế
1.5	Thường xuyên cập nhật bài viết tại chuyên mục dành riêng về công tác CCHC để giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại đơn vị trên các Trang điện tử đơn vị	Bài viết	- Phòng Tổ chức – Hành chính, - Phòng DS - TTGDSK	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Thường xuyên
1.6	Tham gia Hội thi về CCHC theo Kế hoạch của Sở Y tế	Hội thi theo Kế hoạch của Sở Y tế	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Phòng Tổ chức – Hành chính	Trong năm 2025



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Cải cách thể chế				
2.1	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	- Đầu quý III: trình và triển khai Kế hoạch - Cuối quý IV: báo cáo
2.2	Tăng cường tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, chú trọng đa dạng về hình thức và phù hợp về nội dung đối với từng đối tượng.	- Kế hoạch - Văn bản	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
2.3	Cử nhân sự tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ 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.	Văn bản	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
3.1	Tổng hợp, tham mưu giao biên chế viên chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước năm 2026 thuộc Sở Y tế quản lý	- Tờ trình - Văn bản	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Khi có văn bản triển khai của Sở Y tế
3.2	Rà soát và tham mưu ban hành kịp thời các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ	- Tờ trình - Văn bản	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	chức của các cơ quan, đơn vị của Ngành y tế Thành phố sau sắp xếp				
3.3	Kiểm tra tình hình sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, tổ chức bộ máy theo Nghị định số 107/2020/NĐ-CP và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, thực hiện phân cấp, ủy quyền tại đơn vị	- Kế hoạch - Văn bản	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
4	Cải cách chế độ công vụ				
4.1	Triển khai thực hiện đảm bảo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức thuộc Ngành Y tế theo hướng dẫn	Văn bản	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025 và theo hướng dẫn của Sở Y tế



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
4.2	Công khai, minh bạch và đổi mới hình thức tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Văn bản	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025 và theo hướng dẫn của Sở Y tế
4.3	Triển khai kịp thời các quy định về quản lý và xét duyệt viên chức và người lao động đi nước ngoài	Văn bản	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Khi có văn bản triển khai của Sở Y tế
4.4	Tăng cường công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy tắc ứng xử và thực thi công vụ	- Kế hoạch - Văn bản	Phòng Tổ chức – Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
5	Cải cách tài chính công				
5.1	Tăng cường các biện pháp để quản lý và đảm bảo nguồn thu	Văn bản	Phòng Tài chính – Kế toán	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
5.2	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	- Kế hoạch - Báo cáo	Phòng Tài chính – Kế toán	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025

STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
5.3	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo quy định của Chính phủ	- Văn bản - Báo cáo	Phòng Tài chính - Kế toán	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
5.4	Triển khai các giải pháp để thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	Văn bản	Phòng Tài chính - Kế toán	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
5.5	Đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác	Văn bản	- Phòng Tài chính – Kế toán - Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
5.6	Quản lý, sử dụng, khai thác tài sản công và số hóa dữ liệu liên quan đến tài sản công	- Phần mềm - Hệ thống	Phòng Tài chính - Kế toán	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Thường xuyên
6	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số				
6.1	Triển khai Hệ thống quản lý văn bản dùng chung của Thành phố, thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ứng dụng chữ ký số chuyên dùng và xử	Tỷ lệ văn bản được thực hiện	Phòng Tổ chức - Hành chính	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Thường xuyên



STT	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử				
6.2	Kế hoạch triển khai Chương trình liên quan đến Chuyển đổi số và Đề án “Y tế thông minh”	Kế hoạch	Phòng Kế hoạch nghiệp vụ	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
6.3	Tiếp tục triển khai hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp	- Phần mềm - Ứng dụng hợp trực tuyến	Phòng Kế hoạch nghiệp vụ	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025
6.4	100% viên chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011	- Văn bản - Báo cáo	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Phòng Tổ chức – Hành chính	Trong năm 2025
6.5	Công tác đảm bảo an toàn thông tin	Tăng cường triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu (dùng chung Thành phố)	Phòng Kế hoạch nghiệp vụ	- Các khoa/phòng, - Trạm Y tế	Trong năm 2025