

KHUNG KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng 12 năm 2025 của Sở Y tế Lai Châu)

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH (5 Mục tiêu; 7 Nhiệm vụ; 11 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1. Công tác tuyên truyền được thực hiện thường xuyên, kịp thời và hiệu quả	Nhiệm vụ 1: Tuyên truyền cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử; Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 1: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền và ban hành các văn bản chỉ đạo tuyên truyền về công tác cải cách hành chính;	Kế hoạch; văn bản	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm
		Nhiệm vụ 2: Tuyên truyền qua các các kênh truyền thông zalo, facebook, bản tin y tế; tọa đàm, hội nghị	Hoạt động 2: Xây dựng, đăng tải các tin, bài, văn bản lên Trang Thông tin điện tử; Hệ thống quản lý văn bản	Tin, bài, văn bản, tài liệu, phóng sự			
2	Mục tiêu 2. Kiểm tra tối thiểu 20% phòng, đơn vị trực thuộc, kết hợp kiểm tra văn hóa công vụ, văn thư lưu trữ	Nhiệm vụ 3: Ban hành kế hoạch kiểm tra	Hoạt động 3: Xây dựng Kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch; Thông báo; Báo cáo kết quả	Văn phòng và các phòng liên quan	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý I hàng năm
		Nhiệm vụ 4: Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính theo Kế hoạch	Hoạt động 4: Kiểm tra cải cách hành chính tại các phòng, đơn vị theo kế hoạch	Biên bản kiểm tra; Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	Trưởng đoàn kiểm tra	Các thành viên trong Đoàn kiểm tra; các phòng, đơn vị được kiểm tra	Quý III hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Mục tiêu 3 : Mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 90 %	Nhiệm vụ 4: Điều tra đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại các cơ quan sự nghiệp công lập trong lĩnh vực Y tế	Hoạt động 5: Hàng năm xây dựng kế hoạch đo lường chất lượng hoạt động và cung cấp dịch vụ công tại các cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh Lai Châu	Kế hoạch	Phòng Nghiệp vụ Y	Cơ sở y tế công lập trên địa bàn tỉnh	Quý I hàng năm
			Hoạt động 6: Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở y tế công lập thực hiện điều tra, đo lường	Công văn hướng dẫn, chỉ đạo			Quý I hàng năm
			Hoạt động 7: Báo cáo kết quả đo lường	Báo cáo			Tháng 11 hàng năm
			Hoạt động 8: Công bố kết quả đo lường	Quyết định			Tháng 12 hàng năm
4	Mục tiêu 4: Kế hoạch cải cách hành chính cụ thể hàng năm của Sở Y tế được xây dựng đảm bảo đầy đủ 07 nội dung, ban hành kịp thời trước ngày 15/12 của năm trước liền kề năm kế hoạch	Nhiệm vụ 5: Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Sở	Hoạt động 9: Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hàng năm	Kế hoạch	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý IV của năm trước
5	Mục tiêu 5: Duy trì cải thiện Chỉ số cải cách hành chính	Nhiệm vụ 6: Tự chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính bảo đảm theo hướng dẫn và kế hoạch của tỉnh	Hoạt động 10: Tự chấm điểm, cung cấp tài liệu; báo cáo kết quả	Báo cáo kết quả tự chấm điểm	Văn phòng, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Quý II hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
	của Sở	Nhiệm vụ 7: Triển khai các giải pháp cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở	Hoạt động 11: Ban hành kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính hằng năm; ban hành các văn bản chỉ đạo, đôn đốc	Kế hoạch; Báo cáo phân tích; Công văn	Văn phòng	Các phòng chuyên môn, đơn vị	Hàng năm
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ (03 Mục tiêu; 04 Nhiệm vụ; 04 Hoạt động)							
1	Mục tiêu 1: Trên 95% các văn bản quy phạm pháp luật của sở tham mưu trình HĐND, UBND tỉnh ban hành đảm bảo đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương	Nhiệm vụ 1: Tham mưu xây dựng dự thảo văn bản QPPL trình HĐND; UBND tỉnh đảm bảo kịp thời; đúng trình tự thủ tục ban hành; phù hợp với quy định của cấp trên và tình hình thực tế của địa phương	Hoạt động 1: Tham mưu xây dựng dự thảo văn bản QPPL thuộc lĩnh vực hoạt động của ngành Y tế đảm bảo đúng quy định, phù hợp với điều kiện thực tiễn tại đơn vị	Dự thảo Nghị quyết, Dự thảo Quyết định	Các phòng chuyên môn	Văn phòng	Hàng năm
2	Mục tiêu 2: 100% văn bản quy phạm pháp luật đã tham mưu ban hành được kiểm tra, rà soát để kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái phát luật hoặc hết hiệu lực, không còn phù hợp	Nhiệm vụ 2: Triển khai kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Hoạt động 2: Định kỳ rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ văn bản QPPL không còn phù hợp	Kế hoạch, Báo cáo về công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Mục tiêu 3: Nâng cao chất lượng theo dõi, thi hành pháp luật	Nhiệm vụ 3: Triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật trong ngành	Hoạt động 3: Tổ chức, triển khai có hiệu quả công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch, Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở	Hàng năm
		Nhiệm vụ 4: Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	Hoạt động 4: Tổ chức phổ biến qua Hội nghị; đăng tải trên Trang Thông tin điện tử	Kế hoạch/báo cáo	Văn phòng	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở	Hàng năm
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (11 Mục tiêu; 11 Nhiệm vụ; 13 Hoạt động)						
1	Mục tiêu 1: 100% thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính tham mưu công bố, công khai	Nhiệm vụ 1: Thực hiện nghiêm việc tham mưu công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác TTHC, Danh mục TTHC theo quy định	Hoạt động 1: Tham mưu sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ TTHC	Dự thảo Quyết định, Tờ trình	Văn phòng	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở	Hàng năm
2	Mục tiêu 2: 100% hồ sơ quá hạn giải quyết phải có văn bản xin lỗi người dân, tổ chức	Nhiệm vụ 2: Thực hiện nghiêm việc xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn	Hoạt động 2: Thông báo bằng văn bản cho Bộ Phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi, nêu rõ lý do và thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả	Văn bản xin lỗi	Phòng, đơn vị giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
3	Mục tiêu 3: 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được giải quyết bảo đảm quy định	Nhiệm vụ 3: Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc, bất cập cho cá nhân, tổ chức	Hoạt động 3: Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền về các phản ánh, kiến nghị đến tổ chức, cá nhân	Văn bản của Sở hoặc của cơ quan có thẩm quyền	Các phòng, đơn vị thực hiện TTHC	Các phòng, cơ quan liên quan	Hàng năm
4	Mục tiêu 4: 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 80% trở lên	Nhiệm vụ 4: Chỉ đạo các phòng, đơn vị tích cực tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Hoạt động 4: Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức	Các văn bản chỉ đạo; người dân thực hiện thanh toán trực tuyến	Văn phòng	Các phòng, đơn vị	Hàng năm
5	Mục tiêu 5: 100% thủ tục hành chính của có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình, một phần và được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Nhiệm vụ 5: Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến	Hoạt động 5: Rà soát, dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện theo quy định; dự thảo quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Văn bản chỉ đạo rà soát; dự thảo Quyết định, Tờ trình	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
6	Mục tiêu 6: Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 80%	Nhiệm vụ 6: Chỉ đạo các phòng, đơn vị tích cực tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến	Hoạt động 6: Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức	Các văn bản chỉ đạo; người dân thực hiện hồ sơ trực tuyến	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
7	Mục tiêu 7: Cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính, 50% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính so với năm 2024; cắt giảm 100% điều kiện đầu tư, kinh doanh không cần thiết (theo Nghị quyết 66/NQ-CP)	Nhiệm vụ 7: Thường xuyên rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Hoạt động 7: Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá	Kế hoạch	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
			Hoạt động 8: Tổ chức rà soát, đánh giá đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa; tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC	Phương án đơn giản hóa; biểu tính chi phí tuân thủ; dự thảo quyết định, tờ trình	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
			Hoạt động 9: Sửa đổi, bổ sung danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau phê duyệt	Dự thảo quyết định, tờ trình, quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
8	Mục tiêu 8: Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%; tỷ lệ cấp kết quả điện tử giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%; tỷ lệ khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%	Nhiệm vụ 8: Chỉ đạo, triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả; cấp kết quả điện tử và tái sử dụng kết quả số hóa	Hoạt động 10: Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả; cấp kết quả điện tử và tái sử dụng kết quả số hóa	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa; Kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử; người dân, tổ chức không phải cung cấp các thành phần	Văn phòng, các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Mục tiêu 1: Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn phòng, đơn vị; khoa, phòng tại các đơn vị trực thuộc	Nhiệm vụ 1: Tham mưu, xây dựng đề án sắp xếp, kiện toàn, tổ chức lại khoa, phòng tại các đơn vị trực thuộc; phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Hoạt động 1: Xây dựng đề án và tổ chức thực hiện Đề án sắp xếp các khoa, phòng thuộc đơn vị	Quyết định phê duyệt Đề án của UBND tỉnh	Phòng TCCB	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc	Theo hướng dẫn của cấp trên
2	Mục tiêu 2: Xây dựng kế hoạch biên chế giai đoạn 2026-2030	Nhiệm vụ 2: Xây dựng kế hoạch biên chế hành chính; biên chế sự nghiệp	Hoạt động 2: Xây dựng Kế hoạch biên chế giai đoạn 2026-2030	Kế hoạch	Phòng TCCB	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc	Sau khi có hướng của Trung ương
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ (1 Mục tiêu; 3 Nhiệm vụ; 4 Hoạt động)						
		Nhiệm vụ 1: Đề xuất phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Hoạt động 1: Rà soát danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính; vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Tờ trình	Phòng TCCB	Các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc	Theo hướng dẫn của cấp trên

[illegible]

[illegible]

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Mục tiêu 1: 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động	Nhiệm vụ 1: Tham mưu, đề xuất UBND tỉnh công bố dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên các phương tiện khác nhau	Hoạt động 1: Rà soát, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh công bố	Văn bản chỉ đạo; dự thảo Quyết định	Văn phòng và các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
2	Mục tiêu 2: 100% hồ sơ công việc tại Sở được xử lý trên môi trường mạng; 100% văn bản điện tử được ký số và trao đổi qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật Nhà nước).	Nhiệm vụ 2: Triển khai các văn bản chỉ đạo; tăng cường ứng dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	Hoạt động 2: Xây dựng, xử lý hồ sơ công việc; ký số văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Thống kê báo cáo trên hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Hàng năm
3	Mục tiêu 3. 70% hoạt động kiểm tra của cơ quan được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	Nhiệm vụ 3. Triển khai, chỉ đạo thực hiện các hoạt động kiểm tra của Sở đến các đơn vị trực thuộc qua môi trường số và hệ thống thông tin quản lý	Hoạt động 3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra	Kế hoạch; tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra	Các phòng chuyên môn	Các đơn vị được kiểm tra	Hàng năm
		Nhiệm vụ 4. Triển khai đồng bộ hệ thống hóa đơn điện tử tại tất cả cơ sở khám chữa bệnh công lập	Hoạt động 4. Tổ chức rà soát hạ tầng CNTT, thiết bị, phần mềm tại toàn bộ các đơn vị	Phần mềm được nâng cấp, đồng bộ			

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
4	Mục tiêu 4. 100% đơn vị khám chữa bệnh tuyến công lập sử dụng hóa đơn điện tử; và thanh toán không dùng tiền mặt	Nhiệm vụ 5. Hoàn thiện hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm thanh toán không dùng tiền mặt; Kết nối, đồng bộ dữ liệu thanh toán – hóa đơn với phần mềm quản lý bệnh viện (HIS)	Hoạt động 5. Ký hợp đồng dịch vụ hóa đơn điện tử; chuẩn hóa quy trình phát hành hóa đơn tại quầy thu viện phí; Lắp đặt bổ sung máy POS, mã QR; tích hợp ví điện tử, ngân hàng thương mại	100% dịch vụ y tế sử dụng hóa đơn điện tử	Các cơ sở khám chữa bệnh công lập	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm
		Nhiệm vụ 6. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện thanh toán điện tử khi sử dụng dịch vụ khám chữa bệnh	Hoạt động 6. Xây dựng tài liệu hướng dẫn, bố trí nhân viên hỗ trợ tại khu vực thu phí cho người dân	Người dân được hỗ trợ và thực hiện thanh toán điện tử trong khám chữa bệnh			
5	Mục tiêu 5. 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) và hệ thống quản lý trạm Y tế xã	Nhiệm vụ 7. Hoàn thiện hệ thống quản lý khám bệnh, chữa bệnh và hệ thống quản lý trạm y tế xã	Hoạt động 7. Đầu tư, nâng cấp hệ thống bảo đảm hoạt động thông suốt	100% người dân được lập hồ sơ sức khỏe điện tử	Các cơ sở y tế công lập	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm

TT	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Hoạt động	Kết quả/Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
6	Mục tiêu 6. 100% người dân sử dụng Căn cước, ứng dụng VNeID, VssID khi tham gia khám chữa bệnh BHYT	Nhiệm vụ 8. Hướng dẫn người dân cài đặt và sử dụng các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID khi đi khám chữa bệnh	Hoạt động 8. Bố trí cán bộ tiếp đón thực hiện hướng dẫn người dân thực hiện các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID	100% người dân biết sử dụng các tiện ích trên các ứng dụng VNeID, VssID khi đi khám chữa bệnh	Các cơ sở y tế công lập	Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm