SỞ Y TẾ THÁI NGUYÊN **BỆNH VIỆN SỨC KHỎE TÂM THẦN** Số: 609 /KH-BVSKTT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Thái Nguyên, ngày 06 tháng 5 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính; kiểm tra công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 3024/KH-SYT ngày 24/4/2026 của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên về Kiểm tra công tác cải cách hành chính; kiểm tra công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực năm 2026; Kế hoạch số 34/KH-BVSKTT ngày 10/01/2026 của Bệnh viện Sức khỏe Tâm thần về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Kế hoạch số 257/KH-BVSKTT ngày 02/3/2026 của Bệnh viện Sức khỏe Tâm thần về Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng lãng phí tiêu cực năm 2026;

Bệnh viện Sức khỏe Tâm thần ban hành kế hoạch Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC); kiểm tra công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả triển khai công tác CCHC, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công năm 2026 của đơn vị, thông qua đó làm rõ kết quả triển khai của đơn vị đồng thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và kiến nghị các giải pháp khắc phục.

b) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước, năng lực, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị; tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính; phát hiện cách làm hay, sáng tạo, mô hình mới, hiệu quả trong thực hiện công tác CCHC.

c) Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu và từng cán bộ viên chức , người lao động trong xử lý công việc phục vụ người dân, doanh nghiệp; kịp thời rà soát, phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm hoặc thay thế, điều chuyển sang công việc khác đối với những trường hợp cán bộ viên chức năng lực yếu kém, không dám làm, né tránh, đùn đẩy, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, trì trệ, không đáp ứng yêu cầu công việc; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân; làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, yêu cầu, điều kiện trái quy định;

d) Tự kiểm tra công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ; xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức; tuyển dụng, bổ nhiệm viên chức; luân chuyển viên chức; việc thực hiện chế độ chính sách, khen thưởng kỷ luật viên chức.

đ) Tự kiểm tra việc thực hiện đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử đối với cán bộ viên chức, người lao động tại các khoa, phòng;

e) Tự kiểm tra việc thực hiện phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực, giải quyết khiếu nại tố cáo tại đơn vị;

f) Tự kiểm tra việc thực hiện cải cách tài chính công, quản lý và sử dụng tài sản công tại các khoa, phòng;

g) Tự kiểm tra công tác văn thư lưu trữ.

2. Yêu cầu

a) Công tác rà soát, tự kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của của các khoa, phòng trong đơn vị.

b) Việc tự kiểm tra tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm gắn với nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra công tác CCHC

a) Tự kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 của Chính phủ; Chương trình CCHC nhà nước tỉnh Thái Nguyên, các kế hoạch, kết luận, chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về công tác CCHC.

b) Kế hoạch số 37/KH-SYT ngày 05/01/2026 của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên về Cải cách hành chính (CCHC) năm 2026; Kế hoạch số 34/KH-BVSKTT ngày 10/01/2026 của Bệnh viện Sức khỏe Tâm thần về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 và các văn bản bệnh viện ban hành.

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.
- Cải cách thủ tục hành chính.
- Cải cách tổ chức bộ máy (việc thực hiện sắp xếp các khoa phòng tại đơn vị, số lượng biên chế, đề án vị trí việc làm).
- Cải cách tài chính công: việc sắp xếp nhà đất; công khai dự toán, quyết toán; thực hiện cơ chế khoán kinh phí; quản lý và sử dụng tài sản công.
- Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số (triển khai sử dụng chữ ký số, hòm thư công vụ, hệ thống quản lý văn bản điện tử, khám chữa bệnh từ xa, thanh toán không dùng tiền mặt), thực hiện chuyển đổi số,…

c) Tự kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ

- Công tác văn thư: Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ; Xây dựng quy chế công tác văn thư, lưu trữ; thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; quản lý văn bản đi đến; lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ; quản lý văn bản mật.
- Công tác lưu trữ: Thu thập chỉnh lý, số hóa tài liệu.

2. Tự kiểm tra công vụ

- Cải cách chế độ công vụ (công tác lưu trữ hồ sơ viên chức; công tác bổ nhiệm; tuyển dụng; khen thưởng; kỷ luật; công tác đào tạo bồi dưỡng; quy hoạch; cập nhật dữ liệu hồ sơ cán bộ viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ công chức, viên chức).

- Tự kiểm tra, rà soát việc triển khai thực hiện văn hóa công vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính; hình thức, biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các khoa, phòng trong đơn vị.

- Tự kiểm tra, rà soát việc ban hành quy định về đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử đối với viên chức, người lao động.

- Tự kiểm tra, rà soát việc triển khai thực hiện công tác dân vận, dân chủ ở cơ sở: ban hành quy chế dân chủ; Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Tự kiểm tra kết quả thực hiện nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI)

Kiểm tra, rà soát việc triển khai thực hiện Chương trình, kế hoạch nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Thái Nguyên.

Các nội dung gồm: Cải thiện sơ đồ biển báo, chỉ dẫn; công khai giá dịch vụ; đổi mới phong cách thái độ phục vụ hướng tới sự hài lòng người bệnh; cơ sở y tế Xanh - Sạch - Đẹp; công khai giá dịch vụ y tế.

4. Tự kiểm tra kết quả thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các quy định của pháp luật, Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Đảng và Nhà nước về phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
- Việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn, định mức.
- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác;
- Việc thực hiện kê khai tài sản;

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức hành chính

- Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị.
- Phối hợp, đôn đốc các khoa, phòng tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Phối hợp với các khoa, phòng xây dựng báo cáo kết quả công tác CCHC; công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 theo kế hoạch của cấp trên.

2. Các khoa, phòng trực thuộc

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ quyền hạn triển khai kế hoạch này đến toàn thể cán bộ viên chức, người lao động trực thuộc khoa, phòng quản lý.

Các khoa, phòng rà soát, tự kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC; công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham

những, lãng phí, tiêu cực năm 2026 gửi về phòng Tổ chức hành chính ngày 12/5/2026 (đồng chí thường) để tổng hợp báo cáo Sở Y tế.

(có đề cương kèm theo)

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác công tác CCHC; kiểm tra công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công; phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch các khoa, phòng nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về phòng Tổ chức hành chính (*bằng văn bản)* để tổng hợp báo cáo giải quyết theo quy định./.

(Có Kế hoạch 3024/KH-SYT ngày 24/4/2026 của Sở Y tế gửi kèm theo)

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (B/c);
- Các khoa, phòng (t/h);
- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN
BỆNH VIỆN SỨC KHỎE TÂM THẦN

Nguyễn Tiến Dũng

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Kiểm tra công tác cải cách hành chính; kiểm tra công vụ; nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công, phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực năm 2026
(Theo Kế hoạch số 609 /KH-BVSKTT ngày 06 /5/2026 của BVSKTT)

PHẦN I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

I. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

1. Đánh giá về các hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo khoa, phòng đối với công tác CCHC *(ban hành các văn bản chỉ đạo,...).*

2. Đánh giá kết quả đạt được, mức độ hoàn thành Chương trình, kế hoạch giai đoạn; việc cải thiện, nâng cao các Chỉ số cải CCHC hằng năm.

3. Đánh giá kết quả công tác thông tin, tuyên truyền CCHC *(Nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, về CCHC đã thực hiện).*

4. Đánh giá việc triển khai những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được áp dụng có hiệu quả tại đơn vị *(nêu rõ tính mới, tính sáng tạo và tính hiệu quả trong triển khai).*

2. Cải cách thể chế

- Kết quả thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.
- Kết quả kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật).

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC *(Số lượng TTHC được rà soát; số lượng TTHC được kiến nghị đơn giản hóa, cắt giảm chi phí tuân thủ và những hiệu quả sau khi thực hiện đơn giản hóa).*
- Tổng hợp, cập nhật số lượng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

+ Kết quả thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC;

+ Tổng hợp, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ TTHC;

+ Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định TTHC;

+ Kết quả thực hiện việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC.

4. Cải cách tài chính công

- Kết quả thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.
- Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập *(Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và các văn bản có liên quan, nếu có).*
- Thực hiện công khai dự toán, quyết toán việc sử dụng ngân sách

- Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có).

5. Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

- Kết quả tham mưu xây dựng văn bản pháp luật, cơ chế, chính sách quy chế, quy định về xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số;
- Kết quả xây dựng, phát triển dữ liệu;
- Kết quả xây dựng, phát triển các ứng dụng, dịch vụ nội bộ;
- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp;
- Kết quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

6. Công tác văn thư, lưu trữ

Công tác văn thư: Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ; Xây dựng quy chế công tác văn thư, lưu trữ; thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; quản lý văn bản đi đến; lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ; quản lý văn bản mật.

- Công tác lưu trữ: Thu thập chỉnh lý, số hóa tài liệu.

II. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ

- Kết quả rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị;;
- Kết quả rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các phòng ban thuộc đơn vị;
- Đánh giá về tình hình quản lý, sử dụng biên chế viên chức;
- Kết quả xây dựng, ban hành các quy định về vị trí việc làm;
- Kết quả thực hiện tuyển dụng viên chức *(nếu có);*
- Kết quả thực hiện bổ nhiệm viên chức *(nếu có);*
- Kết quả thực hiện thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức (nếu có);
- Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của viên chức tại đơn vị;
- Kết quả thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Kết quả thực hiện công tác thi đua khen thưởng;
- Thực hiện quản lý lưu trữ hồ sơ, số hóa hồ sơ điện tử, công tác văn thư lưu trữ;
- Quản lý hồ sơ viên chức.

III. NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện Chương trình nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2026 - 2030.

Các nội dung gồm: Cải thiện sơ đồ biển báo, chỉ dẫn; công khai giá dịch vụ; đổi mới phong cách thái độ phục vụ hướng tới sự hài lòng người bệnh; cơ sở y tế Xanh - Sạch - Đẹp; công khai giá dịch vụ y tế, triển khai khám chữa bệnh từ xa, bệnh án điện tử, đơn thuốc điện tử.

IV. CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ, TIÊU CỰC

- Triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các quy định của pháp luật, Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản chỉ đạo của Đảng và Nhà nước về phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

- Việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo;
- Việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn, định mức;
- Việc thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác.

PHẦN II
ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm, kết quả nổi bật
2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân
3. Bài học kinh nghiệm.
4. Kiến nghị: Nêu những kiến nghị, đề xuất

PHẦN III
ĐỀ XUẤT PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ, NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ TIÊU CỰC NĂM 2027

Nêu khái quát phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm về CCHC, Cải cách chế độ công vụ, phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực, nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công.