UBND TỈNH LÀO CAI
SỞ Y TẾ

Số: 6 /KH-SYT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lào Cai, ngày 10 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính Sở Y tế tỉnh Lào Cai năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về cải cách hành chính tỉnh Lào Cai năm 2026.

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính Sở Y tế tỉnh Lào Cai năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai đồng bộ, thống nhất và hiệu quả các nhiệm vụ CCHC trong toàn ngành năm 2026 theo Chương trình, Kế hoạch của Trung ương và của tỉnh;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh; nâng cao chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước;

- Góp phần cải thiện và nâng cao các chỉ số đánh giá kết quả quản trị, điều hành và CCHC của Sở, gồm: Chỉ số CCHC (PAR Index), Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS), Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) và Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI).

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch CCHC năm 2026 phải bám sát các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021–2030; bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành;

- Xác định rõ nội dung công việc, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, bảo đảm tiến độ và chất lượng thực hiện;

- Gắn thực hiện CCHC với chuyển đổi số, xây dựng chính quyền số; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

- Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện CCHC; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, tồn tại; lấy kết quả CCHC làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu;

- Bảo đảm sự tham gia của người dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện CCHC; tăng cường công khai, minh bạch, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh CCHC một cách toàn diện, đồng bộ; tập trung vào cải cách thủ tục hành chính, sắp xếp tổ chức bộ máy, cải cách chế độ công vụ và xây dựng chính quyền số, hướng tới xây dựng nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ.

2. Mục tiêu cụ thể

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành được rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định;

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn đạt trên 98%, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước;

- Tỉ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt tối thiểu 80%; tỉ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện đạt tối thiểu 90%; tỉ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%; tỉ lệ hồ sơ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%;

- Tỉ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt tối thiểu 50%; tỉ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 80%;

- Tỉ lệ giao dịch không dùng tiền mặt đạt 80%; tỉ lệ người dân có Sổ sức khỏe điện tử đạt tối thiểu 95%.

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%; Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 90%.

III. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ và phù hợp với thực tiễn;

- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành VBQPPL, bảo đảm tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác xây dựng pháp luật;

- Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ kịp thời các VBQPPL không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn, cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của Nhân dân;

- Tăng cường việc lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động, cộng đồng doanh nghiệp và người dân trong quá trình xây dựng VBQPPL; bảo đảm tính công khai, minh bạch và khả thi của văn bản;

- Nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật, gắn công tác xây dựng pháp luật với công tác tổ chức thi hành, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Tăng cường phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình soạn thảo, thẩm định và tổ chức thi hành VBQPPL; bảo đảm thống nhất trong áp dụng pháp luật trên địa bàn tỉnh;

- Theo dõi, kiểm tra việc thi hành VBQPPL sau ban hành, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

2. Cải cách thủ tục hành chính

- Nâng cao tỷ lệ thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; bảo đảm việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực chất, hiệu quả;

- Tăng tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết hoàn toàn trên môi trường mạng, không phụ thuộc vào địa giới hành chính; đẩy mạnh việc tái sử dụng dữ liệu số, giảm yêu cầu giấy tờ, thời gian và chi phí cho người dân, doanh nghiệp;

- Duy trì và nâng cao tỷ lệ cơ quan hành chính nhà nước áp dụng và vận hành hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 dưới dạng điện tử (ISO điện tử) trong hoạt động giải quyết thủ tục hành chính;

- Nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Góp phần thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; gắn cải cách thủ tục hành chính với tinh giản biên chế và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Từng bước hoàn thiện mô hình chính quyền số của tỉnh, hướng tới nền hành chính không giấy tờ; hoạt động dựa trên dữ liệu số, quy trình điện tử và hệ thống kết nối, chia sẻ, liên thông đồng bộ, thống nhất;

- Nâng cao tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao năng lực số, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công vụ trong môi trường số;

- Duy trì và phấn đấu nâng cao các chỉ số đánh giá CCHC của Sở, bao gồm: Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI).

3. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của Sở; rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với chủ trương, quy định của Trung ương và của tỉnh;

- Triển khai thực hiện phương án cắt giảm biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2026 - 2031 theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh, bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện thực tiễn của ngành.

- Tham mưu xây dựng vị trí việc làm của Sở, đơn vị sự nghiệp công lập sau sắp xếp theo quy định và hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương và của tỉnh; làm cơ sở cho việc quản lý biên chế, tuyển dụng, sử dụng và bố trí cán bộ, công chức, viên chức;

- Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền gắn với tăng cường kiểm soát quyền lực, bảo đảm rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, nâng cao tính chủ động của cơ quan, đơn vị;

- Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ; khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp, bỏ sót nhiệm vụ;

- Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy sau sắp xếp, kịp thời đề xuất điều chỉnh, hoàn thiện nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong quá trình thực hiện chính quyền hai cấp ở địa phương.

4. Cải cách chế độ công vụ

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định trong tuyển dụng, sử dụng, quản lý và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;

- Thực hiện nghiêm việc xây dựng, phê duyệt và quản lý vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức gắn với biên chế được giao; làm cơ sở cho công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng và tinh giản biên chế;

- Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kỹ năng thực thi công vụ, đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và năng lực số, đáp ứng yêu cầu CCHC, chuyển đổi số;

- Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm thực chất, khách quan, công bằng; gắn kết quả đánh giá với việc sử dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách tiền lương theo quy định;

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức, từng bước hoàn thiện cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm kết nối, chia sẻ, phục vụ công tác quản lý, điều hành;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; tạo động lực làm việc, khuyến khích đổi mới, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục đổi mới cơ chế quản lý tài chính – ngân sách nhà nước, bảo đảm quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch;

- Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý ngân sách, tăng cường quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Lào Cai theo quy định của pháp luật;

- Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, gắn với lộ trình tính đúng, tính đủ giá dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

- Tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản công, bảo đảm đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức; thực hiện sắp xếp, xử lý tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định;

- Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công, nhất là công khai dự toán, quyết toán ngân sách; tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý tài chính công, từng bước hiện đại hóa công tác quản lý ngân sách, tài sản công, nâng cao hiệu quả điều hành tài chính – ngân sách.

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

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số của tỉnh, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử, Chính quyền số Việt Nam và của tỉnh Lào Cai;

- Phát triển, hoàn thiện hạ tầng số, nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung, bảo đảm kết nối, chia sẻ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước trong tỉnh và với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia;

- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao tỷ lệ xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tiến tới nền hành chính không giấy tờ;

- Xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả dữ liệu số, trong đó tập trung hoàn thiện các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; tăng cường chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công;

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin của Sở; triển khai đồng bộ các giải pháp kỹ thuật, tổ chức, nâng cao nhận thức về an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức trong toàn ngành;

- Nâng cao chất lượng cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến, gắn với thanh toán trực tuyến, xác thực điện tử; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm trong quá trình chuyển đổi số;

- Nâng cao năng lực chuyển đổi số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là đội ngũ trực tiếp tham mưu, triển khai và vận hành các hệ thống thông tin, nền tảng số;

- Cử cán bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trên môi trường số về thực hiện công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác quản lý văn thư, lưu trữ;

- Công bố Chỉ số CCHC, Chỉ số chuyển đổi số (DTI) của cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; trao thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm người đứng đầu: Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền; triển khai CCHC đồng bộ, có trọng tâm, gắn với nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị; Đề cao trách nhiệm người đứng đầu; lấy kết quả CCHC làm tiêu chí đánh giá, xếp loại hằng năm; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Đẩy mạnh cải cách thể chế, nâng cao chất lượng xây dựng và thi hành pháp luật: Rà soát, hệ thống hóa, kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp, thiếu thống nhất, cản trở phát triển; Nâng cao chất lượng xây dựng và hậu kiểm văn bản; tăng cường theo dõi thi hành pháp luật, lấy phản ánh của người dân, doanh nghiệp làm căn cứ hoàn thiện chính sách.

3. Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh: Đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm chi phí tuân thủ; tập trung vào các lĩnh vực đầu tư, sản xuất, kinh doanh và đời sống Nhân dân; Nâng cao hiệu quả Trung tâm Phục vụ hành chính công; đẩy mạnh giải quyết TTHC trực tuyến, phi địa giới hành chính; công khai, minh bạch và tiếp thu phản ánh, kiến nghị.

4. Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: Sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; khắc phục chồng chéo, bảo đảm phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Gắn kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu; lấy hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ làm thước đo chủ yếu.

5. Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: Đổi mới quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, năng lực và kết quả thực hiện nhiệm vụ; thực hiện nghiêm đánh giá, xếp loại hằng năm; Đẩy mạnh đào tạo, bồi dưỡng

và tăng cường kỷ luật, kỷ cương công vụ; gắn đánh giá cán bộ với kết quả giải quyết TTHC và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

6. Thực hiện hiệu quả cải cách tài chính công: Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; gắn phân bổ ngân sách với kết quả thực hiện CCHC; Đẩy mạnh tự chủ đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý tài chính – ngân sách.

7. Đẩy mạnh xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: Hoàn thiện hạ tầng số, nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung; bảo đảm kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu từ tỉnh đến cơ sở; Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng.

8. Tăng cường theo dõi, đánh giá và thông tin, tuyên truyền về CCHC: Tăng cường theo dõi, đánh giá, kiểm tra CCHC; gắn kết quả thực hiện với PAR INDEX, SIPAS và các chỉ số đánh giá liên quan; Đổi mới công tác thông tin, tuyên truyền; phát huy vai trò giám sát của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các phòng chuyên môn trực thuộc Sở

Căn cứ các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này, các phòng chuyên môn trực thuộc Sở có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai toàn diện các nội dung của Kế hoạch, trong đó trọng tâm vào các nhiệm vụ sau đây:

- Tiếp tục quán triệt, triển khai Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Thực hiện Quyết định số 892/QĐ-BNV ngày 05/12/2024 của Bộ Nội vụ phê duyệt đề án " Xác định Chỉ số Cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giai đoạn 2024-2026; Nghị quyết số 48/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lào Cai về phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Lào Cai năm 2026.

- Phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền đầy đủ, kịp thời đến cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp về công tác CCHC, đặc biệt là cải cách TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; sử dụng các hình thức tuyên truyền phong phú, nội dung thiết thực, đảm bảo dễ tiếp cận, dễ hiểu.

- Nghiêm túc triển khai thực hiện Chương trình hành động của Tỉnh ủy về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị năm 2026; Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian theo quy định.

- Báo cáo công tác CCHC về Sở định kỳ theo quy định: Báo cáo hàng quý, 06 tháng, quý 3, hàng năm (báo cáo Quý I gửi trước ngày 12/3, báo cáo 06 tháng gửi trước

ngày 12/6, báo cáo Quý III gửi trước ngày 12/9 và báo cáo năm gửi trước ngày 12/12/2026) gửi về Sở (qua Văn phòng) để tổng hợp xây dựng báo cáo chung của toàn ngành.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ các mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch này thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2026 của đơn vị (trước ngày 15/01/2026) và chủ động tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch.

- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tham mưu Kế hoạch tuyên truyền CCHC của ngành năm 2026. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về CCHC. Tăng cường phối hợp với các phòng chuyên môn Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc, để kịp thời cập nhật tin tức về công tác CCHC.

3. Đối với Văn phòng Sở: Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện với Ban Giám đốc Sở và các cơ quan cấp trên theo quy định.

(Có Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo).

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác cải cách hành chính Sở Y tế tỉnh Lào Cai năm 2026, các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận*:**
- Bộ Y tế;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng CM Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH LÀO CAI

Nguyễn Trung Hiếu

PHỤ LỤC I
DANH MỤC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH SỞ Y TẾ TỈNH LÀO CAI NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch Số: 6 /KH-SYT ngày 10 tháng 01 năm 2026)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
A	**MỤC TIÊU CỤ THỂ**				
1	100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh được rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định;	Danh mục TTHC; Quy trình giải quyết TTHC; Hệ thống thông tin công khai TTHC; Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quý I, Quý II
2	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn đạt trên 98%, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước;	Báo cáo thống kê tỷ lệ hồ sơ; Kế hoạch cải thiện quy trình; Quy trình nội bộ và hướng dẫn nâng cao chất lượng phục vụ hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Tỉ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt tối thiểu 80%; tỉ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện đạt tối thiểu 90%; tỉ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%; tỉ lệ hồ sơ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%;	Hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC được số hóa 100%, Báo cáo tỷ lệ sử dụng DVC trực tuyến; Báo cáo tổng hợp kết quả triển khai; Hướng dẫn, quy trình nội bộ về số hóa hồ sơ, giải quyết TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Tỉ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 80%;	Báo cáo định kỳ tỷ lệ sử dụng lại dữ liệu, Quy trình hướng dẫn nội bộ về khai	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn,	Thường xuyên

		thác, số hoá thông tin dữ liệu.		đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	
5	Tỉ lệ thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 80%; Tỉ lệ giao dịch không dùng tiền mặt đạt 80%.	Báo cáo tỷ lệ giao dịch không dùng tiền mặt.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.	Báo cáo khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với cơ quan hành chính nhà nước;	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
7	Tỉ lệ người dân có Sổ sức khỏe điện tử đạt tối thiểu 95%;	Hệ thống Sổ sức khỏe điện tử, báo cáo tỷ lệ người dân đăng ký và sử dụng.	Phòng Nghiệp vụ y	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
8	Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 90%.	Báo cáo khảo sát mức độ hài lòng của người dân về dịch vụ y tế công lập.	Phòng Nghiệp vụ y	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
B	**NHIỆM VỤ CỤ THỂ**				
I	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**				
1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ và phù hợp với thực tiễn;	Báo cáo rà soát, hệ thống hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành VBQPPL, bảo đảm tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong công tác xây dựng pháp luật;	VBQPPL được ban hành bảo đảm chất lượng	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	Kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ kịp thời các VBQPPL không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn, cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của Nhân dân;	Các kiến nghị xử lý VBQPPL và hệ thống VBQPPL được hoàn thiện	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

4	Tăng cường việc lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động, cộng đồng doanh nghiệp và người dân trong quá trình xây dựng VBQPPL; bảo đảm tính công khai, minh bạch và khả thi của văn bản;	Báo cáo tiếp thu, giải trình và VBQPPL được ban hành	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật, gắn công tác xây dựng pháp luật với công tác tổ chức thi hành, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật;	Kế hoạch, báo cáo tổ chức thi hành pháp luật, tài liệu tuyên truyền…	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Tăng cường phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình soạn thảo, thẩm định và tổ chức thi hành VBQPPL; bảo đảm thống nhất trong áp dụng pháp luật trên địa bàn tỉnh;	Văn bản phối hợp, ý kiến thẩm định; báo cáo kiểm tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
7	Theo dõi, kiểm tra việc thi hành VBQPPL sau ban hành, kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.	Báo cáo theo dõi kiểm tra; các văn bản xử lý vướng mắc phát sinh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
II	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**				
1	Nâng cao tỷ lệ thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; bảo đảm việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực chất, hiệu quả;	Danh mục TTHC; BC kết quả triển khai dịch vụ công	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quý I–IV/2026
2	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết hoàn toàn trên môi trường mạng, không phụ thuộc vào địa giới hành chính; đẩy mạnh việc tái sử dụng dữ liệu số, giảm yêu cầu giấy tờ, thời gian và chi phí cho người dân, doanh nghiệp;	Báo cáo thống kê hồ sơ trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Duy trì và nâng cao tỷ lệ cơ quan hành chính nhà nước áp dụng và vận hành hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 dưới dạng điện tử (ISO điện tử) trong hoạt động giải quyết thủ tục hành chính;	Hệ thống quy trình ISO điện tử được chuẩn hóa, vận hành	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên

4	Nâng cao tỷ lệ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;	Báo cáo đánh giá TTHC; báo cáo khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng (SIPAS)	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Thực hiện việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan hành chính nhà nước theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; gắn cải cách thủ tục hành chính với tinh giản biên chế và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phương án sắp xếp tổ chức Bộ máy, Báo cáo đánh giá	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Từng bước hoàn thiện mô hình chính quyền số của tỉnh, hướng tới nền hành chính không giấy tờ; hoạt động dựa trên dữ liệu số, quy trình điện tử và hệ thống kết nối, chia sẻ, liên thông đồng bộ, thống nhất;	Kết quả chuyển đổi số; báo cáo đánh giá mức độ hoàn thiện chính quyền số và tỷ lệ xử lý công việc trên môi trường điện tử.	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
7	Nâng cao tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được bồi dưỡng, nâng cao năng lực số, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công vụ trong môi trường số;	Kế hoạch, Báo cáo nâng cao chất lượng đội ngũ đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
8	Nâng cao các chỉ số đánh giá CCHC của tỉnh, bao gồm: Chỉ số CCHC (PAR INDEX), Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Chỉ số chuyển đổi số (DTI).	Kế hoạch; Báo cáo đánh giá;	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
III	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**				
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước; rà soát, sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với chủ trương, quy định của Trung ương và của tỉnh;	Phương án, đề án rà soát, sắp xếp, kiện toàn	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Triển khai thực hiện phương án cắt giảm biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước giai đoạn 2026 - 2031 theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và điều kiện thực tiễn của cơ quan, đơn vị.	Kế hoạch; Phương án cắt giảm biên chế	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên

3	Tham mưu xây dựng vị trí việc làm của Sở, đơn vị sự nghiệp công lập sau sắp xếp theo quy định và hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương và của tỉnh; làm cơ sở cho việc quản lý biên chế, tuyển dụng, sử dụng và bố trí cán bộ, công chức, viên chức;	Phương án xây dựng vị trí việc làm của Sở, đơn vị sau sắp xếp	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền gắn với tăng cường kiểm soát quyền lực, bảo đảm rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, nâng cao tính chủ động của các cấp, các ngành;	Quyết định phân cấp, ủy quyền và báo cáo đánh giá kết quả thực hiện.	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ; khắc phục tình trạng chồng chéo, trùng lặp, bỏ sót nhiệm vụ;	Báo cáo đánh giá hiệu quả phối hợp	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy sau sắp xếp, kịp thời đề xuất điều chỉnh, hoàn thiện nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong quá trình thực hiện chính quyền hai cấp ở địa phương.	Báo cáo đánh giá tổ chức bộ máy	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
IV	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**				
1	Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định trong tuyển dụng, sử dụng, quản lý và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;	Kết quả đánh giá CBCCVC	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Thực hiện nghiêm việc xây dựng và quản lý vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức gắn với biên chế được giao; làm cơ sở cho công tác tuyển dụng, bố trí, sử dụng và tinh giản biên chế;	Phương án xây dựng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kỹ năng thực thi công vụ, đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và năng lực số, đáp ứng yêu cầu CCHC, chuyển đổi số;	Kế hoạch và chương trình đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên

4	Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, bảo đảm thực chất, khách quan, công bằng; gắn kết quả đánh giá với việc sử dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách tiền lương theo quy định;	Quy định, hướng dẫn đánh giá CBCCVC; báo cáo kết quả đánh giá CBCCVC	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
5	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử;	Kế hoạch, chương trình kiểm tra, thanh tra công vụ; báo cáo kết quả kiểm tra	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Quý II, IV
6	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức, từng bước hoàn thiện cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm kết nối, chia sẻ, phục vụ công tác quản lý, điều hành;	Cơ sở dữ liệu CBCCVC; báo cáo kết quả triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý CBCCVC.	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
7	Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; tạo động lực làm việc, khuyến khích đổi mới, sáng tạo trong thực thi nhiệm vụ.	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ, chính sách đối với CBCCVC; quyết định chi trả chế độ theo quy định.	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
V	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**				
1	Tiếp tục đổi mới cơ chế quản lý tài chính – ngân sách nhà nước, bảo đảm quản lý, sử dụng ngân sách đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch;	Văn bản hướng dẫn, báo cáo đánh giá tình hình quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước	Phòng Kế hoạch tài chính	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2	Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý ngân sách, tăng cường quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Lào Cai theo quy định của pháp luật;	văn bản hướng dẫn, báo cáo kết quả thực hiện phân cấp quản lý ngân sách và cơ chế tự chủ tài chính.	Phòng Kế hoạch tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, gắn với lộ trình tính đúng, tính đủ giá dịch vụ sự nghiệp công, nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Lào Cai;	Phương án, quyết định giao quyền tự chủ tài chính; báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Kế hoạch tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

4	Tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản công, bảo đảm đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức; thực hiện sắp xếp, xử lý tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định;	Phương án, quyết định sắp xếp, xử lý tài sản công; báo cáo kết quả quản lý,	Phòng Kế hoạch tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
5	Thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý tài chính công, nhất là công khai dự toán, quyết toán ngân sách; tăng cường kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lào Cai;	Báo cáo công khai ngân sách; báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát tài chính – ngân sách.	Phòng Kế hoạch tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
6	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý tài chính công, từng bước hiện đại hóa công tác quản lý ngân sách, tài sản công, nâng cao hiệu quả điều hành tài chính – ngân sách.	Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài chính công; báo cáo kết quả ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong quản lý tài chính công.	Phòng Kế hoạch tài chính	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
VI	**XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ**				
1	Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử, Chính quyền số Việt Nam và của tỉnh Lào Cai;	Kiến trúc chính quyền điện tử, chính quyền số của tỉnh được cập nhật; các hệ thống, nền tảng số được triển khai, vận hành ổn định.	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
2	Phát triển, hoàn thiện hạ tầng số, nền tảng số, hệ thống thông tin dùng chung, bảo đảm kết nối, chia sẻ, liên thông dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước trong tỉnh và với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia;	Nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung; báo cáo kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
3	Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao tỷ lệ xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng; thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tiến tới nền hành chính không giấy tờ;	Hệ thống xử lý hồ sơ công việc điện tử; dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
4	Xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả dữ liệu số, trong đó tập trung hoàn thiện các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; tăng cường chia sẻ, tái sử dụng dữ liệu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công;	Cơ sở dữ liệu chuyên ngành; báo cáo kết quả kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu số	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên

5	Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng đối với các hệ thống thông tin của tỉnh; triển khai đồng bộ các giải pháp kỹ thuật, tổ chức, nâng cao nhận thức về an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn toàn tỉnh;	Báo cáo kết quả triển khai giải pháp và tuyên truyền, đào tạo an toàn thông tin.	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
6	Nâng cao chất lượng cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến, gắn với thanh toán trực tuyến, xác thực điện tử; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm trong quá trình chuyển đổi số;	Báo cáo kết quả cải thiện chất lượng dịch vụ công.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
7	Cử cán bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trên môi trường số về thực hiện công tác CCHC, cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác quản lý văn thư, lưu trữ;	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng, số lượng cán bộ, công chức, viên chức đạt năng lực vận hành hệ thống số.	Phòng Tổ chức - Cán bộ	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên
8	Công bố Chỉ số CCHC, Chỉ số chuyển đổi số (DTI) của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.	Báo cáo đánh giá, cải thiện DTI hằng năm; dữ liệu, kết quả CCHC gắn với chuyển đổi số.	Phòng Nghiệp vụ y	Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Thường xuyên

./.