

## **BÁO CÁO** **Công tác cải cách hành chính quý I năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 269/KH-SYT ngày 13 tháng 01 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố về thực hiện công tác cải cách hành chính Ngành Y tế Thành phố năm 2026;

Bệnh viện Nhân dân Gia Định báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, (sau đây gọi tắt là CCHC) quý I năm 2026, với nội dung như sau:

### **I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

#### **1. Kết quả công tác**

##### **1.1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC**

- Bệnh viện đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 354/KH-BVNDGD ngày 10/02/2026 về thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2026, làm cơ sở triển khai đồng bộ các nhiệm vụ CCHC trong toàn Bệnh viện.

- Tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về công tác CCHC và kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đến toàn thể viên chức, người lao động; bảo đảm sự tham gia đầy đủ, toàn diện và sát với tình hình thực tế của Bệnh viện.

- Duy trì các cuộc họp giao ban định kỳ nhằm đánh giá kịp thời tình hình thực hiện kế hoạch công tác của các khoa, phòng; đồng thời triển khai các chủ trương, chỉ đạo của cấp trên bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- Nội dung Kế hoạch CCHC năm 2026 được xây dựng đầy đủ, phù hợp với tình hình thực tế của Bệnh viện, bao gồm các lĩnh vực:

1. Cải cách thể chế;
2. Cải cách thủ tục hành chính;
3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính;
4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức;
5. Cải cách tài chính công;
6. Hiện đại hóa hành chính;
7. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.

##### **1.2. Công tác kiểm tra, khảo sát CCHC**

Công tác rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật được Bệnh viện thực hiện thường xuyên, liên tục theo đúng lĩnh vực quản lý. Thông qua các buổi họp giao ban và các cuộc họp chuyên đề được tổ chức định kỳ, nghiêm túc, đúng quy định, Bệnh viện kịp thời cập nhật các văn bản mới ban hành; rà soát, đánh giá việc triển khai thực hiện tại các khoa, phòng; qua đó bảo đảm việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đúng thẩm quyền, đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tế của Bệnh viện.

### 1.3. Về công tác thông tin, tuyên truyền CCHC

- Bệnh viện tiếp tục tổ chức tuyên truyền, phổ biến và triển khai các văn bản chỉ đạo, điều hành về công tác CCHC và kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) đến toàn thể viên chức, người lao động bằng hình thức văn bản và qua các kênh nội bộ.

- Thông qua đó góp phần nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; bảo đảm công tác CCHC được triển khai thống nhất, đồng bộ trong toàn Bệnh viện.

- Công tác thông tin, truyền thông về CCHC được triển khai thường xuyên tại các buổi họp giao ban định kỳ và trên phần mềm quản lý văn bản Vi-Office.

- Ban Giám đốc Bệnh viện chỉ đạo các khoa, phòng lồng ghép nội dung CCHC vào hoạt động chuyên môn phù hợp với đặc thù từng đơn vị, bảo đảm CCHC gắn với nhiệm vụ khám chữa bệnh.

- Bệnh viện đẩy mạnh tuyên truyền và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua các hình thức:

+ Công khai đầy đủ thủ tục hành chính trên Website Bệnh viện;

+ Cập nhật, phổ biến kịp thời hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo, điều hành đến các khoa, phòng để tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định.

Qua đó, công tác tuyên truyền CCHC ngày càng đi vào thực chất, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và chất lượng phục vụ người dân.

### 1.4 Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại bệnh viện

Bệnh viện đã tham gia giải thưởng về giải pháp ứng dụng công nghệ số và đạt xuất sắc với ứng dụng Kios tiếp nhận thông minh trong khám chữa bệnh. Bệnh viện đã tuyên truyền sản phẩm CCHC, tiếp tục thực hiện, áp dụng mô hình hay tại bệnh viện:

+ Giảm thời gian chờ khám của bệnh nhân tại khoa khám bệnh qua ứng dụng đặt hẹn khám, quy trình khám bệnh bằng cách tích hợp nút “Đặt hẹn khám” trên website, giúp người bệnh dễ dàng và nhanh chóng đặt lịch, tối ưu hóa quy trình hẹn khám và nâng cao trải nghiệm khách hàng.

+ Giải pháp mới thực hiện checklist phòng mổ bằng công cụ SOAPME thay thế sổ kiểm soát quy trình chuẩn bị vô cảm cho phẫu thuật chương trình.

+ Tiện ích phục vụ người bệnh với quy trình giao thuốc tại nhà.

+ Chuyển đổi số trong công tác quản lý người nuôi bệnh.

+ Chuyển đổi số trong công tác tổ chức hội nghị và cải cách thủ tục hành chính bằng hệ thống tin nhắn ZNS - Zalo OA.

+ Cải tiến thông tin Hồ sơ bệnh án từ văn bản thành dữ liệu.

+ Ứng dụng tiện tích Looker studio phối hợp với Appsheet để thu thập dữ liệu và xây dựng dashboard tự động.

+ Ứng dụng công nghệ và nền tảng AI trong kiểm soát chất lượng xét nghiệm: Tự động chặn thực hiện xét nghiệm khi kết quả IQC không đạt.

+ Hàng đợi toa thuốc dịch vụ.

+ Triển khai văn bản qua App trên điện thoại di động.

### 1.5. Xác định, nâng cao Chỉ số CCHC

- Thực hiện xử lý công việc có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính quan tâm, đơn giản hóa thủ tục hành chính. Thực hiện nghiêm quy định về xin lỗi khi hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết trễ hạn và đề ra các giải pháp để hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Việc triển khai CCHC cũng như ứng dụng các kỹ thuật hiện đại, bệnh viện thu hút lượng bệnh nhân đến ngày càng đông. “Kết quả khảo sát sự hài lòng của người bệnh nội trú, ngoại trú quý I năm 2026 đều đạt trên 98,6% bệnh nhân, người nhà bệnh nhân hài lòng với chất lượng dịch vụ và thái độ của nhân viên y tế bệnh viện. Về khảo sát sự hài lòng của nhân viên y tế đạt trên 92,06% nhân viên hài lòng đối với bệnh viện.

- Thực hiện thủ tục hành chính qua khảo sát ý kiến của người bệnh đối với các dịch vụ liên quan đến thủ tục hành chính và kết quả tiếp cận đạt 81.3%, minh bạch thông tin và thủ tục hành chính đạt 86.1%, cơ sở vật chất đạt 80.3%. Thái độ ứng xử và kỹ năng làm việc của nhân viên y tế đạt 96.3% và kết quả cung cấp dịch vụ đạt 89.3% và khảo sát trải nghiệm người bệnh.

### 1.6. Công tác phối hợp trong triển khai CCHC

Cùng với việc ban hành nhiều văn bản chỉ đạo, điều hành đã tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao trách nhiệm của lãnh đạo các phòng chức năng, các khoa tại bệnh viện trong việc triển khai thực hiện, không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, những nhiễu và tham nhũng. Các phòng chức năng, các khoa tại bệnh viện phối hợp rà soát, giải quyết thủ tục hành chính tại bệnh viện nhằm quản lý chặt chẽ hệ thống dịch vụ khám chữa bệnh, tăng cường công khai, minh bạch hoạt động giải quyết thủ tục hành chính tại bệnh viện.

## 2. Những hạn chế

Trong quý 1 năm 2026, công tác CCHC của bệnh viện đạt được nhiều kết quả tích cực. Tuy nhiên vẫn còn hạn chế nhất định: Hệ thống cơ sở vật chất phục vụ tại bệnh viện còn chưa đáp ứng kịp nhu cầu phục vụ cho người dân trong việc giải quyết thủ tục hành chính, lực lượng nhân sự hỗ trợ người bệnh vẫn còn thiếu.

## II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

### 1. Cải cách thể chế

Duy trì chế độ họp giao ban bệnh viện hàng ngày và giao ban tháng, giao ban Ban Giám đốc và các phòng hàng tuần nhằm triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo cấp trên và thực hiện các nhiệm vụ do lãnh đạo bệnh viện đề ra.

#### 1.1. Công tác phổ biến giáo dục pháp luật

- Rà soát, kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ Pháp chế, Quy chế hoạt động và thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo công tác cải cách hành chính năm 2026.

- Trong quý I năm 2026, công tác phổ biến giáo dục pháp luật với nội dung như sau:

\* *Nội dung phổ biến*

+ Triển khai tuyên truyền phổ biến đến viên chức, người lao động về phổ biến nội dung Nghị quyết số 56/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố (Thông báo số 02/TB-BVNDGD ngày 05/01/2026).

+ Triển khai Kế hoạch số 52/KH-BVNDGD ngày 09/01/2026 về việc thực hiện Đề án “Chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật giai đoạn 2025-2030” tại Bệnh viện

+ Thông báo số 46/TB-BVNDGD ngày 08/01/2026 về việc phổ biến nội dung Nghị quyết số 460/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định mức chi cho công tác hỗ trợ nạn nhân.

+ Thông báo số 47/TB-BVNDGD ngày 08/01/2026 về việc phổ biến nội dung thi hành Luật Tổ chức chính quyền địa phương của ngành Y tế tại Bệnh viện.

+ Thông báo số 96/TB-BVNDGD ngày 13/01/2026 về việc phổ biến nội dung thi hành Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam.

+ Thông báo số 496/TB-BVNDGD ngày 27/02/2026 về việc phổ biến công tác tiếp công nhận và hỗ trợ nạn nhân bị mua bán người đang trong quá trình xác định là nạn nhân bị mua bán và người dưới 18 tuổi theo NĐ số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ.

*\* Hình thức thực hiện*

- Tuyên truyền bằng hình thức trình chiếu các văn bản kèm tóm tắt nội dung chính về pháp luật qua họp giao ban đầu tháng; tổng 90% người tham dự.

- Phát hành tài liệu trên phần mềm quản lý nội bộ; Vi-office; trên Website bệnh viện....

**1.2. Theo dõi thi hành pháp luật**

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch số 462/KH-BVNDGD ngày 25 tháng 02 năm 2026 về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm.

- Chế độ thông tin báo cáo về công tác pháp chế gửi Sở Y tế thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

- Kết quả thực hiện thi hành pháp luật và theo dõi, thi hành pháp luật.

*\* Công tác khám chữa bệnh*

- Bệnh viện thực hiện đúng Luật khám bệnh, chữa bệnh trong khám, chữa bệnh. Đảm bảo quyền và nghĩa vụ của người bệnh, người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

+ Đảm bảo điều kiện đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

+ Thực hiện đúng quy định chuyên môn kỹ thuật trong khám bệnh, chữa bệnh; áp dụng kỹ thuật, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh; không để xảy ra sai sót chuyên môn kỹ thuật.

+ Thực hiện đúng Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám Bệnh, chữa bệnh.

+ Thực hiện việc đào tạo hướng dẫn thực hành, rà soát đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, cho viên chức đảm bảo đúng quy định.

+ Tiếp tục thực hiện Quy trình đăng ký nhân sự hành nghề khám bệnh, chữa bệnh để kịp thời đăng ký người hành nghề trên phần mềm quản lý hành nghề y tế của Sở Y tế và phần mềm quản lý của Bảo hiểm xã hội và thực hiện đúng quy định của Luật Bảo hiểm y tế, thực hiện khám chữa bệnh đảm bảo quyền lợi của người bệnh căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Thông tư số

01/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 01 năm 2025 về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm y tế..

- Bệnh viện tăng cường các quy định công tác phòng, chống dịch bệnh do vi rút Nipah (Công văn số 277/BVNDGD-KHTH ngày 29 tháng 01 năm 2026)

+ Ban hành quy trình hướng dẫn chẩn đoán và điều trị ngạt khối định số 378/QĐ-BVNDGD ngày 11 tháng 02 năm 2026)

+ Ban hành Danh mục kỹ thuật trong khám bệnh, chữa bệnh thực hiện tại khoa Tổng hợp (308/QĐ-BVNDGD ngày 11 tháng 02 năm 2026)

- Tiếp tục thực hiện Quy trình đăng ký nhân sự hành nghề khám bệnh, chữa bệnh để kịp thời đăng ký người hành nghề trên phần mềm quản lý hành nghề y tế của Sở Y tế và phần mềm quản lý của Bảo hiểm xã hội.

### **1.3. Kiểm soát, kiểm tra Văn bản Quy phạm pháp luật**

- Thực hiện rà soát, triển khai các VBQPPL; đảm bảo tính kịp thời và đúng quy định, cụ thể thực hiện trong năm 2026 như sau:

+ Thông báo số 47/TB-BVNDGD ngày 08 tháng 01 năm 2026 về việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến triển khai thi hành Luật Tổ chức chính quyền địa phương (Luật số 72/2025/QH15).

+ Thông báo số 96/TB-BVNDGD ngày 13/01/2026 về việc phổ biến nội dung thi hành Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam tại BVNDGD

+ Thực hiện quy định về Thư xin lỗi trong các trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn.

#### *\* Công tác văn thư lưu trữ*

- Tình hình kiểm tra, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật cụ thể như sau:

+ Phát hành loại văn bản 50 năm từ ngày 24/11/2025 đến 23/02/2026 với số lượng 898 văn bản;

+ Phát hành loại văn bản vĩnh viễn từ ngày 24/11/2025 đến 23/02/2025 với số lượng 539 văn bản.

- Qua kiểm tra, rà soát: công tác rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật được Bệnh viện thực hiện thường xuyên/định kỳ và chưa phát hiện văn bản nào trái luật, không đảm bảo quy định.

- Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Bệnh viện nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và phù hợp với công tác quản lý, không có cán bộ viên chức và người lao động vi phạm pháp luật.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Kiểm soát thủ tục hành chính việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc công khai thủ tục hành chính**

- Bệnh viện đã thực hiện việc cải cách thủ tục hành chính nhanh gọn, đảm bảo chính xác, đúng quy định, đáp ứng kịp thời theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức bằng cách thực hiện phần mềm đăng ký khám, chữa bệnh giảm thủ tục hành chính trong khám chữa bệnh tại bệnh viện.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá các TTHC nhằm nâng cao chất lượng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo kế hoạch và theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện Quy trình đăng ký nhân sự hành nghề khám bệnh, chữa bệnh để kịp thời đăng ký người hành nghề trên phần mềm quản lý hành nghề y tế của Sở Y tế và phần mềm quản lý của Bảo hiểm xã hội.

- Bệnh viện đã áp dụng công nghệ thông tin trong nghiệp vụ chuyên môn và cải cách thủ tục hành chính.

- Đăng ký lịch họp qua phần mềm Vi-office để quản lý các công việc của Bệnh viện một cách khoa học và chuyên nghiệp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin phần mềm Quản lý văn bản Vi-office trong hệ thống quản lý văn bản đi, đến; Ban Giám đốc theo dõi được tình trạng xử lý văn bản của các khoa, phòng. Các khoa, phòng tự theo dõi được số lượng và tình trạng xử lý văn bản đến của khoa, phòng mình và gửi được văn bản nội bộ đến các khoa, phòng khác trong bệnh viện; Theo dõi được chi tiết từng thời điểm xử lý văn bản. Tiết kiệm được thời gian, chi phí (giấy, điện tích kho lưu trữ...); Không mất thời gian trích xuất dữ liệu và gửi email nhắc nhở các khoa, phòng xử lý văn bản bản đến; Văn bản đến, nội bộ được chuyển đến các khoa, phòng nhanh chóng, chính xác.

- Ứng dụng phần mềm trong việc cung cấp lĩnh văn phòng phẩm, phần mềm Quản lý Bệnh viện – eHos về đề xuất online và phần mềm Vi-office về lưu trữ nội bộ cho các khoa phòng thực hiện thủ tục hành chính.

- Công tác báo cáo thường xuyên được cập nhật đầy đủ, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định của Sở Y tế, của các cơ quan ban ngành liên quan.

- Thường xuyên cập nhật và công khai kịp thời các quyết định, quy định, thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành cho viên chức, người lao động của các khoa phòng tại Bệnh viện.

- Duy trì thường xuyên họp hội đồng người bệnh theo định kỳ hàng tuần cấp khoa và tháng cấp bệnh viện để lắng nghe ý kiến phản ánh của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân nhằm từng bước điều chỉnh công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân ngày một tốt hơn hướng tới sự hài lòng của người nhà và người bệnh.

- Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình quản lý, điều hành của bệnh viện, thủ tục hành chính phải đơn giản hóa, cắt giảm thời gian giải quyết và số lượng thủ tục hành chính thông suốt, công khai minh bạch, không còn gây phiền hà người dân, doanh nghiệp, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá quy định, TTHC nhằm nâng cao chất lượng các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực theo kế hoạch và theo quy định.

- Bệnh viện xây dựng quy trình thực hiện TTHC theo quy định và được niêm yết, công khai các thủ tục hành chính, giá viện phí tại nơi đón tiếp, khám bệnh cho bệnh nhân.

Trong quý 1 năm 2026 thời điểm báo cáo đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện giải quyết TTHC và trả kết quả tại Bệnh viện, trong đó:

+ Hồ sơ cấp giấy chứng sinh: 831 hồ sơ (không thu phí).

+ Hồ sơ khám sức khỏe: 655 hồ sơ (có thu phí).

+ Ban hành 10 thủ tục hành chính tại phòng Kế hoạch tổng hợp (Quyết định số 3646/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025)

**2.2. Việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính: Bệnh viện không có ý kiến phản ánh kiến nghị gì về liên quan đến Quy định thủ tục hành chính của bệnh viện.**

- Lịch phân công định kỳ của Giám đốc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết các hồ sơ giải quyết liên quan đến thủ tục hành chính trong khám, chữa bệnh của các phòng, khoa trong Bệnh viện (Thông báo số 4424/TB-BVNDGD ngày 26 tháng 12 năm 2025; Thông báo 425/TB-BVNDGD ngày 12 tháng 02 năm 2026; Kế hoạch số 459/KH-BVNDGD ngày 24 tháng 02 năm 2026) và phân công viên chức thực hiện công tác tiếp công dân hàng tuần vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 trong tuần và giải quyết các hồ sơ giải quyết liên quan đến thủ tục hành chính trong khám, chữa bệnh của các khoa phòng trong Bệnh viện.

- Việc công khai địa chỉ, số điện thoại, hộp thư và kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính tại Bệnh viện thực hiện đảm bảo đúng theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện theo quy trình phối hợp trong công tác tiếp công dân, xử lý đơn phù hợp với đặc thù là cơ sở khám, chữa bệnh nhằm thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn nhưng không được trái với Luật tiếp công dân và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, cụ thể:

+ Duy trì tốt công tác tiếp công dân, xử lý đơn dựa trên các quy trình liên quan tiếp công dân ban hành.

- Kết quả công tác tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo liên quan đến bệnh viện trong lĩnh vực y tế.

STT	Phân loại	Quý I (Từ ngày 24/11/2025 – 23/02/2026)
01	Đường dây nóng bệnh viện	07
02	Thư góp ý	04
03	Thư khen	20
04	Tiếp công dân trực tiếp	10

- Các lĩnh vực thường gặp: đăng ký khám bệnh, khám BHYT, chuyên môn điều trị, quy trình tiếp nhận bệnh nhân khám và phẫu thuật, thái độ giao tiếp; phản ánh nghiệp vụ, bệnh viện đã tiếp nhận, xác minh và xử lý xong vụ việc.

### 3. Cải cách tổ chức bộ máy

#### 3.1. Kết quả các nhiệm vụ kế hoạch

- Rà soát, hoàn thiện các quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chức năng, khoa tại Bệnh viện theo đúng quy định tại Quyết định số 4454/QĐ-SYT ngày 28/11/2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Nhân dân Gia Định.

- Tiếp tục rà soát, sắp xếp, cơ cấu lại các phòng chức năng, khoa theo hướng tinh gọn, hiệu quả. Trong Quý I năm 2026, Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, điều động 25 viên chức, người lao động phù hợp

với chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm theo Đề án vị trí việc làm; đồng thời điều chỉnh, bổ sung văn bằng đối với các trường hợp chưa phù hợp với Đề án.

- Thực hiện tiếp nhận và phân công công tác đối với 218 viên chức từ Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn về nhận nhiệm vụ tại Bệnh viện Nhân dân Gia Định kể từ ngày 01/01/2026; bảo đảm bố trí đúng vị trí việc làm theo Đề án đã được phê duyệt.

- Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền trong quản lý tổ chức và biên chế phù hợp với năng lực, điều kiện thực tế của từng phòng, khoa; bảo đảm đúng quy định của cấp trên và pháp luật hiện hành.

Nhìn chung, công tác cải cách tổ chức bộ máy được triển khai đồng bộ, góp phần ổn định tổ chức sau sáp nhập, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bệnh viện.

### **3.2. Những mặt làm được, hạn chế**

#### **- Mặt làm được:**

Bệnh viện đã triển khai thực hiện sáp nhập theo Công văn số 6026/SYT-TCCB ngày 29 tháng 10 năm 2025 của Sở Y tế các nội dung cần thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định về tổ chức lại Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn bằng hình thức sáp nhập vào bệnh viện Nhân dân Gia Định.

#### **- Hạn chế:**

Do đang quá trình sáp nhập nên việc chuyển đổi CCHC cần thêm thời gian hoàn thiện.

## **4. Cải cách chế độ công vụ**

### **4.1. Kết quả các nhiệm vụ trong kế hoạch**

#### *a. Xây dựng, ban hành quy định về vị trí việc làm*

- Đối với viên chức, người lao động tại các khoa, phòng đã xây dựng vị trí việc làm cụ thể; ban hành bản phân công nhiệm vụ đến từng viên chức, người lao động, tạo thuận lợi cho việc nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức, người lao động đúng quy định.

#### *b. Công tác tuyển dụng viên chức*

Bệnh viện chưa thực hiện tuyển dụng viên chức do quá trình sáp nhập Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn vào Bệnh viện Nhân dân Gia Định.

#### *c. Công tác bổ nhiệm, đề bạt viên chức*

- Thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- **Kết quả:** Trong Quý I năm 2026, bệnh viện đã thực hiện bổ nhiệm lại 23 lãnh đạo của Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn sau khi sáp nhập vào Bệnh viện Nhân dân Gia Định, bảo đảm đúng quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành và phù hợp với cơ cấu tổ chức sau sáp nhập.

#### *d. Thi nâng ngạch, thăng hạng và thi tuyển cạnh tranh*

- Trong Quý I năm 2026:

+ Xét thăng hạng viên chức từ B-A0: 02 người;

+ Nâng bậc lương trước niên hạn: 01 người;

+ Chuyển chức danh nghề nghiệp: 02 người;

+ Nâng bậc lương thường xuyên: 234 người.

- Việc thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo tại các phòng chức năng, khoa chưa thực hiện do chưa có kế hoạch, hướng dẫn của Sở Nội vụ và Sở Y tế.

*d. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính*

- Thực hiện tốt quy chế văn hóa công sở; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Trong Quý I năm 2026, không có viên chức, người lao động vi phạm bị xử lý kỷ luật.

- Phòng Tổ chức cán bộ tăng cường kiểm tra đột xuất; nhắc nhở, chấn chỉnh việc thực hiện quy tắc ứng xử, giao tiếp với bệnh nhân và thân nhân; kiểm tra việc chấp hành ngày, giờ công, công tác cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Kế hoạch số 177/KH-BVNDGD ngày 21/01/2026.

*e. Công tác đào tạo, bồi dưỡng*

- Bệnh viện đã báo cáo đánh giá, xếp loại “Đơn vị học tập năm 2024” cấp Thành phố về Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (Thông báo số 3802/TB-BVNDGD ngày 27/12/2024).

- Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động năm 2026 (Kế hoạch số 428/KH-BVNDGD ngày 12/02/2026), trong đó:

+ Cử 11 viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

+ Có 82 viên chức, người lao động đang theo học sau đại học.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo, bảo đảm 100% viên chức đáp ứng tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ và vị trí việc làm.

- Xây dựng Kế hoạch rà soát, bổ sung nguồn quy hoạch các chức danh lãnh đạo năm 2026 và các năm tiếp theo (Kế hoạch số 427/KH-BVNDGD ngày 12/02/2026).

- Giới thiệu lãnh đạo bệnh viện ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố nhiệm kỳ 2026–2031.

- Giới thiệu lãnh đạo bệnh viện tham gia Ban Chấp hành Hội Nội khoa Việt Nam khóa IX và đăng ký 05 đại biểu tham dự Đại hội Hội Nội khoa toàn quốc tại Hà Nội.

- Duy trì, phát triển nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn cao; từng bước nâng tỷ lệ viên chức, người lao động được chuẩn hóa về chất lượng một cách đồng bộ.

*f. Công tác nước ngoài*

- Báo cáo kết quả kiểm tra việc xuất, nhập cảnh của viên chức, người lao động đi nước ngoài năm 2025 (Báo cáo số 4418/BC-BVNDGD ngày 25/12/2025).

- Báo cáo kết quả quản lý, xét duyệt viên chức, người lao động đi nước ngoài năm 2025 (Báo cáo số 4543/BC-BVNDGD ngày 31/12/2025) thực hiện theo Công văn số 9692/SYT-TCCB ngày 31/12/2025 của Sở Y tế.

**4.2. Những mặt làm được, hạn chế**

**- Mặt làm được**

Bệnh viện luôn duy trì phát triển nguồn nhân lực để đáp ứng đội ngũ y tế có năng lực chuyên môn giỏi và nâng tỷ lệ đội ngũ viên chức, người lao động chuẩn hóa về chất lượng một cách đồng bộ và tạo cơ hội để viên chức, người lao động tự chủ khi

thực thi công việc, với kiến thức chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng được bệnh viện quan tâm hỗ trợ, đào tạo, bồi dưỡng.

#### **- Hạn chế**

+ Một số khoa phòng còn thiếu tính chủ động trong việc tổ chức, quản lý nhân sự, dẫn đến việc thiếu sự sáng tạo trong công việc làm ảnh hưởng trong việc triển khai các CCHC.

+ Khối lượng công việc nhiều dẫn đến tình trạng quá tải và căng thẳng. Điều này không chỉ ảnh hưởng đến sức khỏe và tinh thần của nhân viên mà còn gây khó khăn cho việc thực hiện cải cách.

### **5. Cải cách tài chính công**

#### **5.1. Quản lý tài chính – ngân sách**

- Bệnh viện tiếp tục thực hiện nghiêm cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP, Nghị định 117/2013/NĐ-CP và Nghị định 16/2015/NĐ-CP; tăng cường kiểm tra, giám sát, sử dụng ngân sách và nguồn thu dịch vụ khám chữa bệnh đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trên tinh thần tiết kiệm, dân chủ, được thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động (Kế hoạch số 24/KH-BVNDGD ngày 07 tháng 01 năm 2026).

- Thực hiện thu – chi tài chính đúng quy định, công khai, minh bạch; bảo đảm đầy đủ chế độ tiền lương, thu nhập cho viên chức, người lao động.

- Triển khai kịp thời các chính sách về thuế, tiền lương, tiền công; thực hiện chứng từ thuế điện tử thay cho chứng từ giấy.

- Duy trì hiệu quả thanh toán không dùng tiền mặt trong cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính, biểu phí, lệ phí theo quy định.

- Thực hiện công khai, minh bạch hoạt động tài chính gắn với Luật Phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện kết nối dịch vụ công trực tuyến với Kho bạc Nhà nước đúng quy định.

- Phối hợp thực hiện thanh toán các gói thầu thuộc Dự án xây dựng thay thế khối điều trị nội trú.

- Lập Báo cáo tài chính năm 2025 và xây dựng kế hoạch công khai dự toán ngân sách năm 2026 theo quy định.

#### **5.2. Quản lý, sử dụng tài sản công**

- Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026.

- Thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2025 theo đúng quy định.

- Quản lý, sử dụng tài sản công bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch.

### **6. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

Bệnh viện tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước theo Thông tư 24/2020/TT-BCA và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Duy trì khu vực soạn thảo riêng biệt (phòng soạn thảo bí mật nhà nước) phục vụ việc soạn thảo, sao chép văn bản mật; bố trí đầy đủ trang thiết bị gồm: 01 máy tính không kết nối mạng, 01 máy in không kết nối mạng và máy hủy tài liệu chuyên dụng, bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

- Phân công nhân sự thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo Quyết định số 673/QĐ-BVNDGD ngày 07/5/2024; các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ đều có bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo đúng quy định.

- Thực hiện Báo cáo kết quả tự kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 (Báo cáo số 3555/BC-BVNDGD ngày 22/10/2025), bảo đảm tuân thủ đầy đủ các quy định về bảo mật.

- Bố trí kho lưu trữ văn bản hành chính đủ diện tích, đáp ứng yêu cầu lưu trữ, bảo quản và trích xuất hồ sơ, tài liệu của toàn bệnh viện theo đúng quy định hiện hành.

## **7. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số**

- Kết quả xây dựng, phát triển các hệ thống nền tảng ứng dụng, dịch vụ nội bộ:

+ Thực hiện Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 14/10/2025 về việc sáp nhập Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn vào Bệnh viện Nhân dân Gia Định.

+ Kết nối liên thông hệ thống máy chủ giữa Cơ sở 1 và Cơ sở 2 qua mạng nội bộ, bảo đảm đồng bộ dữ liệu và vận hành thống nhất toàn bệnh viện.

+ Ứng dụng phần mềm HIS trong quản lý tiếp nhận, khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, thanh toán; tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm cho nhân sự cơ sở 2.

+ Triển khai hệ thống LIS (xét nghiệm), PACS (chẩn đoán hình ảnh) phục vụ chuyên môn.

+ Kết nối liên thông dữ liệu bảo hiểm y tế theo quy định; tích hợp tiếp nhận khám chữa bệnh BHYT bằng căn cước công dân gắn chíp.

+ Triển khai chữ ký số tại khu vực cận lâm sàng, giúp trả kết quả tự động về bàn khám/khoa điều trị, rút ngắn thời gian chờ đợi.

+ Thực hiện hóa đơn điện tử, chứng từ điện tử trong thu viện phí.

- Kết quả xây dựng, phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân:

a. Đặt lịch khám và tiếp nhận thông minh

+ Duy trì App “Đặt hẹn khám Bệnh viện Nhân dân Gia Định” trên Android và iOS, cho phép người bệnh chủ động chọn ngày, giờ, bác sĩ; hệ thống tự động nhắc lịch trước 30 phút.

+ Triển khai Kios y tế thông minh tích hợp nhận diện vân tay, giúp bệnh nhân tái khám tự động lấy số, giảm 10–15 phút thời gian chờ làm thủ tục.

b. Thanh toán không dùng tiền mặt

+ Phát huy hiệu quả phần mềm kế toán, tuyên truyền việc thanh toán trực tuyến, hạn chế dùng tiền mặt trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, triển khai thanh toán viện phí bằng hóa đơn điện tử, máy quét thẻ để giảm thời gian chờ đợi của bệnh nhân, đảm bảo công bằng trong việc chờ đợi khám bệnh bằng ứng dụng thanh toán qua POS, QR Code, chuyển khoản và thẻ thanh toán nội bộ.

+ Gắn mã QR Code trên chỉ định cận lâm sàng để người bệnh thanh toán nhanh qua Smart Banking.

+ Đẩy mạnh tuyên truyền thanh toán trực tuyến, hạn chế tiền mặt.

c. Trả kết quả và cải cách thủ tục

+ Trả kết quả xét nghiệm trực tuyến qua email hoặc ứng dụng Zalo; chuẩn bị triển khai trả kết quả qua QR Code.

+ Cải tiến quy trình in toa thuốc, rút ngắn thời gian chờ đợi.

+ Triển khai cấp phát thuốc BHYT và thuốc dịch vụ qua phần mềm, bảo đảm hoàn thành hồ sơ bệnh án đúng quy định.

d. Bảo lãnh viện phí

Liên kết với các công ty bảo hiểm lớn tại Việt Nam để triển khai bảo lãnh viện phí nội trú, ngoại trú, giúp người bệnh giảm thủ tục, tiết kiệm thời gian và giảm áp lực tài chính.

- Kết quả nổi bật trong chuyển đổi số

+ Đẩy mạnh ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong khám, chữa bệnh.

+ Ứng dụng Kios tiếp nhận thông minh được đánh giá cao trong chuyển đổi số.

+ Hình thành mô hình y tế thông minh với 3 trụ cột:

1. Hệ thống phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe thông minh
2. Hệ thống khám chữa bệnh thông minh
3. Hệ thống quản trị thông minh

Qua đó góp phần nâng cao chất lượng dịch vụ, giảm thời gian chờ đợi, rút ngắn thời gian nằm viện và tăng mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi sử dụng dịch vụ y tế tại bệnh viện.

### III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

#### 1. Ưu điểm

Nhìn chung, công tác CCHC Quý I năm 2026 của Bệnh viện được triển khai đúng kế hoạch, bảo đảm tiến độ và nội dung đề ra.

- Các thủ tục hành chính được niêm yết công khai, minh bạch theo đúng quy định; công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) và thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bệnh viện được thực hiện nghiêm túc.

- Ứng dụng công nghệ thông tin ngày càng hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng quản lý, điều hành và phục vụ người dân.

- Công tác cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động; quản lý tài chính công theo hướng công khai, minh bạch; hiện đại hóa nền hành chính được từng bước hoàn thiện.

Qua đó góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động chung của Bệnh viện và mức độ hài lòng của người dân.

#### 2. Khó khăn, hạn chế

- Do đặc thù là đơn vị sự nghiệp y tế với nhiệm vụ chính là khám chữa bệnh, cấp cứu người bệnh, nên phần lớn viên chức, người lao động tập trung chuyên môn, chưa có điều kiện nghiên cứu sâu về công tác CCHC.

- Một số lãnh đạo phòng chức năng, khoa chưa thực sự quan tâm sâu sát đến công tác CCHC; chưa có nhiều sáng kiến, giải pháp cụ thể trong triển khai thực hiện.

## VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh hằng năm tổ chức các lớp tập huấn chuyên sâu về công tác CCHC cho viên chức tại các đơn vị trực thuộc nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng và hiệu quả triển khai CCHC tại Bệnh viện.

## VII. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG CCHC QUÝ II NĂM 2026

- Tiếp tục triển khai đầy đủ các nội dung theo Kế hoạch CCHC và Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành; thực hiện hiệu quả các nội dung CCHC theo kế hoạch đã ban hành.

- Đẩy mạnh nhân rộng các mô hình, giải pháp, sáng kiến, cách làm hay trong CCHC đến toàn thể viên chức, người lao động.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra VBQPPL; triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản đến các phòng chức năng, khoa.

- Tiếp tục xây dựng, kiểm tra, kiểm soát và đơn giản hóa thủ tục hành chính; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL bảo đảm đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Cập nhật, ban hành quy trình xử lý đường dây nóng; phân công nhân sự trực; tiếp nhận và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, triển khai hiệu quả chữ ký số trong bệnh viện.

- Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, giám sát; kịp thời biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong CCHC.

- Tổ chức tập huấn kỹ năng giao tiếp, ứng xử nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và khám chữa bệnh, hướng tới nâng cao sự hài lòng của người bệnh.

- Tăng cường kiểm tra công vụ và thực hiện nhiệm vụ CCHC, tập trung vào: chỉ đạo điều hành, cải cách thể chế, giải quyết thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, cải cách tài chính công, chấp hành kỷ luật, kỷ cương và giờ giấc làm việc.

- Duy trì thực hiện tốt việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bệnh viện.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác CCHC gửi Sở Y tế và các cơ quan liên quan theo quy định.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý I năm 2026 tại Bệnh viện Nhân dân Gia Định. /.

### Nơi nhận:

- Văn phòng SYT;
- Ban Giám đốc BV;
- Các phòng, khoa;
- Lưu: VT, TCCB

NNH(2b).



Nguyễn Hoàng Hải

