SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN DÂN GIA ĐỊNH

Số: 3740 /TB-BVNDGĐ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin tại Bệnh viện Nhân dân Gia Định

Thực hiện Kế hoạch số 13859/KH-SYT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Bệnh viện Nhân dân Gia Định xây dựng kế hoạch về thực hiện Triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin tại Bệnh viện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai kịp thời, đầy đủ và hiệu quả các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin trên địa bàn Thành phố và Kế hoạch số 13859/KH-SYT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh; xác định cụ thể các nội dung công việc, tiến độ, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng chức năng, khoa thuộc Bệnh viện, bảo đảm việc triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

b) Xác định rõ trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các phòng chức năng, khoa và cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực hiện các quy định của Luật Tiếp cận thông tin; bảo đảm việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của Bệnh viện được thực hiện đúng quy định.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của lãnh đạo các phòng chức năng, khoa, viên chức và người lao động về quyền tiếp cận thông tin của công dân và trách nhiệm của Bệnh viện trong việc bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Bám sát các nội dung, nhiệm vụ và tiến độ được xác định tại Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin và Kế hoạch số 13859/KH-SYT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh; đồng thời bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của Bệnh viện.

b) Bảo đảm sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời và hiệu quả giữa các phòng chức năng, khoa và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Luật Tiếp cận thông tin.

c) Lãnh đạo các phòng chức năng, khoa được giao nhiệm vụ chủ động tổ chức thực hiện đúng nội dung, tiến độ và thời hạn được phân công; bảo đảm việc triển khai thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả, xác định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện.

d) Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành đến viên chức và người lao động thuộc

Bệnh viện; chú trọng nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu và người được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý, cung cấp thông tin.

đ) Việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp thông tin phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật; bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin được cung cấp và đồng thời bảo vệ các thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bí mật đời tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các thông tin khác không được tiếp cận theo quy định.

e) Gắn việc triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin với công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, công khai, minh bạch trong hoạt động của Bệnh viện và nâng cao chất lượng phục vụ người bệnh, tổ chức, cá nhân.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

- **Đơn vị chủ trì:** Tổ Pháp chế.
- **Đơn vị phối hợp:** Các phòng chức năng, khoa và các đơn vị có liên quan thuộc Bệnh viện.
- **Thời gian thực hiện:** Năm 2026 và các năm tiếp theo.
- **Sản phẩm:** Hội nghị, hội thảo, tọa đàm; tin, bài tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên Website Bệnh viện; tài liệu phổ biến, tài liệu truyền thông và các hình thức truyền thông phù hợp khác.

2. Công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin; rà soát, kiện toàn, bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin

a) Công khai thông tin đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

- **Nội dung:** Công khai thông tin về đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- **Đơn vị chủ trì:** Phòng Tổ chức cán bộ.
- **Đơn vị phối hợp:** Tổ Pháp chế, Phòng Công nghệ thông tin, Phòng Công tác xã hội và các phòng chức năng, khoa có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Tháng 9 năm 2026 và thường xuyên cập nhật khi có thay đổi.

b) Rà soát, kiện toàn, bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin

- **Nội dung:** Rà soát đội ngũ viên chức có đủ năng lực, trình độ để thực hiện nhiệm vụ đầu mối cung cấp thông tin; ưu tiên bố trí người có kinh nghiệm, kiến thức về pháp luật và/hoặc công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.
- **Đơn vị chủ trì:** Phòng Tổ chức cán bộ.
- **Đơn vị phối hợp:** Tổ Pháp chế và các phòng chức năng, khoa có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

3. Công khai thủ tục cung cấp thông tin; lập và công khai danh mục thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin

a) Công khai thủ tục cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của Bệnh viện

- **Đơn vị chủ trì:** Phòng Tổ chức cán bộ.
- **Đơn vị phối hợp:** Tổ Pháp chế, Phòng Công tác xã hội, Phòng Công nghệ thông tin và các phòng chức năng, khoa có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và khi có thay đổi, bổ sung.

b) Lập và công khai danh mục thông tin liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin

- **Đơn vị chủ trì:** Phòng Kế hoạch tổng hợp.
- **Đơn vị phối hợp:** Tổ Pháp chế, Phòng Công tác xã hội, Phòng Công nghệ thông tin và các phòng chức năng, khoa có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Tháng 11 năm 2026 và cập nhật khi có thay đổi.

4. Rà soát các văn bản có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin

- **Nội dung:** Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các văn bản có liên quan được áp dụng tại Bệnh viện để kịp thời phát hiện những nội dung chưa phù hợp, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; trường hợp cần thiết, tổng hợp, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.
- **Đơn vị thực hiện:** Tổ Pháp chế.
- **Đơn vị phối hợp:** Các phòng chức năng, khoa và các đơn vị có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Rà soát, cập nhật và công khai thông tin trên Website Bệnh viện

a) Rà soát, cập nhật, đăng tải các nội dung thông tin phải công khai theo quy định

- **Đơn vị chủ trì:** Phòng Công tác xã hội.
- **Đơn vị phối hợp:** Phòng Công nghệ thông tin, Tổ Pháp chế và các phòng chức năng, khoa có liên quan.
- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

b) Rà soát, phân loại thông tin trước khi cung cấp, công khai

Rà soát, phân loại thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, bao gồm thông tin công dân được tiếp cận, thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; bảo đảm việc bảo mật thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật đời tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các thông tin khác theo quy định của pháp luật trước khi công khai hoặc cung cấp.

- **Đơn vị thực hiện:** Các phòng chức năng, khoa theo lĩnh vực được phân công.
- **Đơn vị phối hợp:** Tổ Pháp chế, Phòng Công tác xã hội và Phòng Công nghệ thông tin.

• **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

c) Số hóa, lưu trữ và cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin

Thực hiện số hóa các văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi quản lý; duy trì, lưu giữ, cập nhật cơ sở dữ liệu thông tin của Bệnh viện theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tra cứu, khai thác và cung cấp thông tin.

• **Đơn vị thực hiện:** Các phòng chức năng, khoa theo lĩnh vực được phân công.

• **Đơn vị phối hợp:** Phòng Công nghệ thông tin và các đơn vị có liên quan.

• **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về Luật Tiếp cận thông tin

Tổ chức hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về nội dung của Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành cho người làm đầu mối cung cấp thông tin và viên chức, người lao động có liên quan.

• **Đơn vị chủ trì:** Tổ Pháp chế.

• **Đơn vị phối hợp:** Phòng Tổ chức cán bộ và các phòng chức năng, khoa có liên quan.

• **Hình thức tổ chức:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp; có thể lồng ghép với các hội nghị, lớp tập huấn do Sở Y tế và cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

• **Thời gian thực hiện:** Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

Chủ trì rà soát, tham mưu kiện toàn, bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin bảo đảm có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ; phối hợp với Tổ Pháp chế tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho người làm đầu mối cung cấp thông tin.

Phối hợp với các phòng chức năng, khoa có liên quan trong việc công khai thông tin về đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và thủ tục cung cấp thông tin theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch tổng hợp

Chủ trì rà soát, lập và phối hợp công khai danh mục thông tin liên quan đến hoạt động cung ứng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý của Bệnh viện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

Phối hợp với Tổ Pháp chế và các phòng chức năng, khoa có liên quan trong việc rà soát, cập nhật thông tin thuộc lĩnh vực chuyên môn của Bệnh viện.

3. Tổ Pháp chế

Là đầu mối tham mưu Ban Giám đốc Bệnh viện tổ chức triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

Chủ trì công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Tiếp cận thông tin; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho người làm đầu mối cung cấp thông tin và các cá nhân có liên quan.

Chủ trì rà soát các văn bản có liên quan đến Luật Tiếp cận thông tin; tổng hợp, tham mưu kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với những nội dung chưa phù hợp, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Theo dõi, đôn đốc các phòng chức năng, khoa triển khai các nhiệm vụ được phân công; tổng hợp kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc và tham mưu Bệnh viện báo cáo Sở Y tế theo yêu cầu.

4. Phòng Công tác xã hội

Chủ trì, phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin, Tổ Pháp chế và các phòng chức năng, khoa có liên quan trong việc rà soát, cập nhật và đăng tải trên Website Bệnh viện các thông tin phải công khai theo quy định.

Phối hợp thực hiện công tác truyền thông, phổ biến Luật Tiếp cận thông tin và các nội dung liên quan đến quyền tiếp cận thông tin của công dân bằng các hình thức phù hợp.

5. Phòng Công nghệ thông tin

Phối hợp với Phòng Công tác xã hội trong việc quản lý, vận hành, cập nhật và bảo đảm điều kiện kỹ thuật để công khai thông tin trên Website Bệnh viện.

Phối hợp với các phòng chức năng, khoa trong việc số hóa, lưu trữ, cập nhật cơ sở dữ liệu và bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình quản lý, khai thác và cung cấp thông tin.

6. Các phòng chức năng, khoa thuộc Bệnh viện

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của Luật Tiếp cận thông tin, chủ động tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về tiếp cận thông tin đến viên chức và người lao động tại Bệnh viện.

Chủ động rà soát, phân loại, cập nhật và cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Tổ Pháp chế và các đơn vị có liên quan trong việc xác định thông tin được công khai, thông tin không được tiếp cận và thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định.

Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch; kịp thời báo cáo Tổ Pháp chế những khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Tiếp cận thông tin tại Bệnh viện Nhân dân Gia Định. Đề nghị Lãnh đạo các phòng chức năng, khoa có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung được phân công. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Tổ Pháp chế để tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc xem xét, giải quyết hoặc báo cáo Sở Y tế theo quy định./.

Nơi nhận:
- BGĐ BV;
- Các phòng, khoa (thực hiện);
- Tổ Pháp chế (thực hiện);
- Lưu; VT, P.TCCB (NNH/01b).

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN NHÂN DÂN GIA ĐỊNH

Nguyễn Hoàng Hải