

Số: /KH-TTYTKVTT

Tân Trụ, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Khắc phục tồn tại, hạn chế và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 6550/KH-SYT ngày 30/12/2025 của Sở Y tế tỉnh Tây Ninh về công tác cải cách hành chính năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-TTYT ngày 06/01/2026 của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ về công tác cải cách hành chính năm 2026;

Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện Chỉ số CCHC năm 2025; xác định nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện các Chỉ số CCHC, góp phần nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại đơn vị;

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu và viên chức, người lao động trong thực hiện công tác. Phấn đấu Chỉ số CCHC năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ cải thiện, nâng cao qua các năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện đồng bộ, toàn diện và hiệu quả các lĩnh vực CCHC theo đúng nội dung, tiến độ, mục tiêu Kế hoạch CCHC năm 2026. Nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ CCHC tại khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ đáp ứng yêu cầu kế hoạch đề ra, bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

- Gắn kết chặt chẽ việc thực hiện CCHC với nhiệm vụ thường xuyên; tăng cường chỉ đạo, phối hợp giữa các khoa, phòng trong thực hiện CCHC, bảo đảm

tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả trên cơ sở các giải pháp đã đề ra trong kế hoạch.

- Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu TTYT, Trưởng khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ trong thực hiện nhiệm vụ CCHC; tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ.

- Đề cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ viên chức, người lao động; thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp.

- Góp phần xây dựng và phát triển nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, hoạt động công khai, minh bạch, lấy sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Về cải cách thể chế

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

100% văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) được Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ triển khai, theo dõi, thực hiện kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả xây dựng, hoàn thiện và thi hành pháp luật, bảo đảm tuân thủ quy trình pháp luật, không chồng chéo, mâu thuẫn, trùng lặp, hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ và khả thi.

- Tăng cường trách nhiệm của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ trong xây dựng, lấy ý kiến và rà soát văn bản, đặc biệt văn bản cá biệt liên quan quy phạm pháp luật hoặc thủ tục hành chính.

- Kịp thời xử lý các quy định trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không phù hợp thực tiễn. Đồng thời, đổi mới kiểm tra, theo dõi, đánh giá trách nhiệm quản lý nhà nước trong thi hành pháp luật, bảo đảm nghiêm minh, kỷ luật và kỷ cương hành chính.

- Đẩy mạnh phổ biến, giáo dục pháp luật thiết thực, hiệu quả, ứng dụng công nghệ thông tin; thường xuyên quán triệt, tuyên truyền cho viên chức, người lao

động thông tin về chính sách, pháp luật của Nhà nước để vận dụng, giải quyết công việc theo chức trách và thẩm quyền.

2. Về cải cách thủ tục hành chính

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 30% trở lên.

- 100% văn bản hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- 100% văn bản, toa thuốc được ký chữ ký số.

- 90% TTHC nội bộ được công bố, công khai, cập nhật kịp thời.

b) Nhiệm vụ

- Rà soát, đánh giá TTHC trong quá trình thực hiện; kịp thời kiến nghị loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo, dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; rà soát kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý.

- Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và xử lý hiệu quả nội dung tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại TTYT khu vực Tân Trụ.

- Thực hiện phân công giải quyết thủ tục hành chính cho người bệnh và thân nhân người bệnh theo hướng dẫn có lợi, không để tình trạng kéo dài thời gian giải quyết và gây những nhiễu, tiêu cực, phiền hà cho người bệnh, thân nhân người bệnh; đảm bảo thực hiện phân cấp đúng quy định.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai TTHC dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

- Nâng cao trách nhiệm của viên chức làm đầu mối kiểm soát TTHC; thực hiện đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của TTYT khu vực Tân Trụ. Nâng cao năng lực nghiên cứu, tham mưu của

viên chức trong cải cách TTHC. Xử lý nghiêm viên chức có hành vi sách nhiễu, hách dịch, vô trách nhiệm và khen thưởng kịp thời tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ đạt tối thiểu 90%.

- Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 85%.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của TTTYT khu vực Tân Trụ theo hướng ngày càng phân định rõ nhiệm của từng khoa, phòng khắc phục triệt để sự trùng lặp, chồng chéo chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo nguyên tắc một phòng có thể đảm nhiệm nhiều việc, nhưng một việc chỉ do một phòng chủ trì và chịu trách nhiệm chính.

- Thường xuyên đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của TTYT khu vực Tân Trụ trên cơ sở ứng dụng các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ hàng tháng, quý, năm và đột xuất.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- Thực hiện đúng quy định về cơ cấu viên chức, người lao động theo vị trí việc làm.

- 100% viên chức, người lao động được tuyển dụng đúng quy trình, quy định.

- Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động năm 2026.

- 100% viên chức lãnh đạo được bổ nhiệm đúng quy trình theo quy định.

b) Nhiệm vụ

- Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động gắn với vị trí việc làm, trang bị kỹ năng số, kỹ năng giao tiếp, văn hóa công vụ, đồng thời đánh giá viên chức, người lao động dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm cụ thể, theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng và thực chất.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, duy trì nền nếp, tác phong, thái độ phục vụ nhân dân; tăng cường kiểm tra công vụ, tập trung vào các vị trí, lĩnh vực trọng yếu, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có biểu hiện nhũng nhẽo, tiêu cực.

- Xây dựng và triển khai chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm và chuyên môn, nghiệp vụ, tích hợp nội dung lý luận với thực tiễn. Khuyến khích viên chức, người lao động tự học, tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn và thực tiễn.

- Thực hiện nghiêm các quy định về chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, đãi ngộ, gắn với tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí.

- Tiếp tục triển khai các chính sách ưu đãi, môi trường thuận lợi để thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý nhà nước; thực hiện có hiệu quả Chiến lược quốc gia về thu hút, trọng dụng nhân tài đến năm 2030, tầm nhìn 2050 (Quyết định 899/QĐ-TTg ngày 31/7/2023 của Thủ tướng Chính phủ).

- Công khai kết quả cải cách hành chính, kịp thời khen thưởng, xử lý sai phạm, gắn trách nhiệm người đứng đầu với hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

5. Về cải cách tài chính công

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- Tiếp tục rà soát, thực hiện đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tăng tính tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập đặc biệt là tự bảo đảm chi thường xuyên tối thiểu đạt 15%.

- Thực hiện đúng quy định về sử dụng kinh nguồn từ ngân sách nhà nước

- Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Thực hiện đúng quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối tài chính.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, kết quả phân phối các quỹ theo cơ chế tài chính, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; tăng cường phân cấp, tạo quyền chủ động cho đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch về tài chính. TTYT khu vực Tân Trụ hàng năm đều xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát và công khai minh bạch trong công tác quản lý tài chính của Trung tâm Y tế, phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

a) Mục tiêu, chỉ tiêu

- 100% văn bản thực hiện phần mềm quản lý văn bản, xử lý văn bản qua môi trường mạng (bao gồm văn bản gửi song song với văn bản giấy, trừ văn bản mật); 90% văn bản điện tử đi được ký bằng chữ ký số.

- 100% Khoa, Phòng có máy tính kết nối mạng nội bộ, mạng internet phục vụ công việc, tối thiểu 90% thiết bị đầu cuối được cài đặt giải pháp bảo vệ.

- 90% thực hiện sử dụng hộp thư điện tử công vụ của cơ quan và các cá nhân được cấp.

- 30% thanh toán, thu phí không dùng tiền mặt.

- Triển khai bệnh án điện tử.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp tục nâng cao nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số cho viên chức và người lao động. Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của Trung tâm Y tế theo quy định.

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, chuyển đổi số trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ, tăng cường sử dụng thư điện tử @tayninh.gov.vn trong trao đổi công việc; sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành, phần mềm quản lý cán bộ và các phần mềm ứng dụng chuyên ngành vào công tác chuyên môn.

III. GIẢI PHÁP

1. Tăng cường vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, xác định nhiệm vụ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, đảm bảo tính toàn diện, đồng bộ, thông suốt. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của viên chức và người lao động trong thực thi công vụ. Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC vào đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ viên chức, người lao động và xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về CCHC, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tham gia vào tiến trình cải cách và giám sát quá trình thực thi công vụ của viên chức và người lao động.

3. Bố trí đủ viên chức và người lao động có năng lực xây dựng, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC. Nâng cao năng lực nghiên cứu tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ CCHC. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng cho đội ngũ công chức trực tiếp tham mưu nhiệm vụ CCHC. Ưu tiên bố trí nguồn lực tài chính để triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong đội ngũ viên chức và người lao động đi liền với các chính sách đãi ngộ, động viên, khuyến khích viên chức và người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ và có cơ chế loại bỏ, bãi miễn những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín với nhân dân. Tạo động lực cải cách bên trong đội ngũ viên chức và người lao động bằng nhiều biện pháp như: Đề cao trách nhiệm cá nhân trong thực thi công vụ; quan tâm đến nâng cao lợi ích của đội ngũ viên chức và người lao động bằng chính sách lương, thưởng thỏa đáng; đổi mới phương thức đánh giá viên chức và người lao động dựa trên kết quả công việc; cơ chế, chính sách khuyến khích về đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ,

năng lực và tạo cơ hội thăng tiến, phát triển cho những cá nhân có trách nhiệm, đổi mới, sáng tạo trong thực hiện CCHC.

5. Đẩy mạnh ứng dụng khoa học và công nghệ, công nghệ thông tin, công nghệ số trong hoạt động khám chữa bệnh của TTYT khu vực Tân Trụ nhằm nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe của nhân dân.

- Đẩy mạnh công tác tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng sử dụng các phần mềm, ứng dụng công nghệ số cho viên chức và người lao động để hướng dẫn người dân sử dụng các nền tảng, ứng dụng mà TTYT khu vực Tân Trụ đang triển khai thực hiện như: khám chữa bệnh từ xa, sử dụng CCCD, ứng dụng VssID, VNeID để thay thế thẻ bảo hiểm giấy, các ứng dụng Banking để thực hiện việc thu phí không dùng tiền mặt, khảo sát sự hài lòng của người bệnh thông qua app BYT KSHL,

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu Trưởng các khoa, phòng chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện khắc phục các tồn tại, hạn chế của các khoa, phòng theo bảng phân công kèm theo, đảm bảo chất lượng và hiệu quả (*Đính kèm phụ lục*).

2. Giao Phòng Tổ chức – Hành chính theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế để báo cáo Sở Y tế theo quy định. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ban Giám đốc để được xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế và nâng cao chỉ số CCHC năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế tỉnh Tây Ninh;
- Ban Giám đốc TTYTKV Tân Trụ;
- Các khoa, phòng TTYTKV Tân Trụ;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Văn Phước

PHỤ LỤC

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-TTYTKVTT ngày tháng 01 năm 2026 của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ)

TT	Nội dung cần khắc phục	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện	
1	Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC	1.1. Xác định Chỉ số CCHC năm 2026	Báo cáo kết quả xác định Chỉ số CCHC năm 2025 để xây dựng kế hoạch CCHC năm 2026	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Quý IV/ 2025
		1.2. Kế hoạch, báo cáo CCHC	Xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2026 và báo cáo định kỳ về Sở Y tế theo qui định	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Quý I, II, 6 tháng, quý III, năm/ 2026
		1.3. Chưa thực hiện Công tác kiểm tra CCHC	Thường xuyên kiểm tra công tác CCHC tại các khoa, phòng, TYT	Phòng TCHC	Các khoa, phòng, TYT trực thuộc TTYT Tân Trụ	Trong năm 2026
		1.4. Chưa Tổ chức tuyên truyền CCHC	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền năm 2026 với các hình thức tuyên truyền như Tổ chức tuyên truyền trong các buổi học Luật, họp giao ban...	Phòng Dân số- TTGDSK kết hợp với P TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Trong năm 2026
		1.5. Không có sáng kiến về cải cách hành chính	- Khuyến khích tập thể, cá nhân thuộc Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ viết các sáng kiến kinh nghiệm về CCHC (cụ thể về: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử; Chính phủ số)	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Trong năm 2026

			- Từng sáng kiến được công nhận thể hiện cụ thể hiệu quả mang lại sáng kiến			
2	Cải cách thể chế	Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật	Rà soát, điều chỉnh các văn bản tại TTYT khu vực Tân Trụ để xây dựng các văn bản theo quy định pháp luật hiện hành	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Theo quy định
3	Cải cách thủ tục hành chính	Thực hiện các quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định thủ tục hành chính tại TTYT khu vực Tân Trụ	Khoa, phòng báo cáo kết quả về Phòng TCHC	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Trong năm 2026
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	Kết quả tuyển dụng chưa đạt theo kế hoạch	Tiếp tục thực hiện tuyển dụng viên chức, người lao động năm 2025, năm 2026	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Trong năm 2026
5	Cải cách chế độ công vụ	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, NLD năm 2026	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định - Báo cáo kết quả thực hiện (thể hiện rõ tỷ lệ % đạt)	Phòng TCHC, KHNV, TCKT	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Trong năm 2026
6	Cải cách tài chính công	Quản lý, sử dụng tài sản công	Xây dựng và ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Phòng TCKT	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Quý 1/2026
7	Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số	7.1. Còn một số cá nhân chưa thực hiện sử dụng hộp thư điện tử công vụ của cơ quan và các cá nhân được cấp.	Thường xuyên nhắc nhở sử dụng, theo dõi hộp thư điện tử công vụ của các cá nhân được cấp	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Nhiệm vụ thường xuyên

	7.2. Chưa sử dụng thường xuyên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ	Thường xuyên kiểm tra, rà soát, cập nhật thông tin, đăng bài viết trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế khu vực Tân Trụ	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Nhiệm vụ thường xuyên
	7.3. Thực hiện chữ ký số trên phần mềm quản lý văn bản và toa thuốc đạt 100%	Thực hiện chữ ký số trên phần mềm quản lý văn bản đạt 100%	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Nhiệm vụ thường xuyên
	7.4. Tỷ lệ thanh toán, thu phí không dùng tiền mặt được thanh toán trực tuyến còn thấp	Tăng cường tuyên truyền việc thanh toán, thu phí không dùng tiền mặt $\geq 30\%$	Phòng TCKT	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Nhiệm vụ thường xuyên
	7.5. Triển khai bệnh án điện tử	Các khoa lâm sàng triển khai bệnh án điện tử	Phòng TCHC	Các khoa, phòng trực thuộc TTYT khu vực Tân Trụ	Nhiệm vụ thường xuyên

Tổng cộng: 07 lĩnh vực, 15 nhiệm vụ./.