

Số: 32/KH-TTYTHN

Hồng Ngự, ngày 14 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự năm 2019

Căn cứ Công văn số 207/BNV-CCHC ngày 11 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn triển khai chương trình tổng thể Cải cách Hành chính (CCHC) Nhà nước Giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2018 của UBND tỉnh Đồng Tháp về việc Ban hành Chỉ số đánh giá Cải cách hành chính đối với các cơ sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Công văn số 1037/SYT-VP ngày 10 tháng 05 năm 2018 của Sở Y tế Đồng Tháp về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch CCHC năm và báo cáo CCHC theo định kỳ;

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-SYT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Sở Y tế Đồng Tháp về Kế hoạch Cải cách hành chính của Sở Y tế Đồng Tháp năm 2019;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị;

Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự xây dựng Kế hoạch công tác Cải cách hành chính năm 2019 của đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Triển khai quán triệt đến các công chức, viên chức về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của công tác Cải cách hành chính.

- Đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình Cải cách hành chính, phân đầu hoàn thành các kế hoạch, đề án, dự án của chương trình đúng tiến độ, chất lượng.

2. Mục tiêu cụ thể

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2019 phải đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cấp trên.

- Phối hợp triển khai thực hiện xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật kịp thời, trọng tâm là các văn bản về quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Sắp xếp, tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị trực thuộc theo đúng quy định hiện hành; Không ngừng củng cố, kiện toàn bộ máy chính quyền cơ sở; Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng CBCCVC trực thuộc, cam kết thực hiện chuyên môn đúng văn bản, trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo đề án vị trí việc làm, kiên quyết không để chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp; Tiếp tục phân cấp, ủy quyền quản lý theo quy định nhằm nâng cao tính chủ động, hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động của ngành Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự.

- Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trong ngành; Nâng cao chất lượng dịch vụ, bảo đảm sự hài lòng của người dân đối với các dịch vụ do đơn vị sự nghiệp cung cấp trong các lĩnh vực y tế.

- Phần đầu đạt trên 90% các CBCCVC xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức tại cơ quan, đơn vị.

- 100% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các Khoa, Phòng và Đơn vị trực thuộc trong ngành được thực hiện trên mạng điện tử. Trên 90% Cổng thông tin điện tử của cơ quan được cập nhật thông tin đầy đủ theo quy định; Cung cấp 100% các dịch vụ công trực tuyến và một số thủ tục hành chính cần cơ bản thực hiện mức độ 3, 4.

- Tiếp tục áp dụng thực hiện có hiệu quả việc xây dựng, áp dụng và công bố kịp thời hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 tại Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự và các Đơn vị trực thuộc có liên quan.

- Cải cách hành chính phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng. Các Khoa, Phòng và Đơn vị trực thuộc phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, các nhân.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác thông tin tuyên truyền

- Tổ chức tuyên truyền công tác Cải cách hành chính đến các đơn vị, nội bộ cơ quan thông qua các cuộc họp giao ban, họp lệ, các hội thảo, các cuộc triển khai các văn bản quy phạm pháp luật.

- Thường xuyên cập nhật và đăng tải các bài viết, thông tin hoạt động CCHC trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự;

- Thường xuyên và kịp thời cập nhật các thủ tục hành chính đã được sửa đổi bổ sung lên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự;

- Đổi mới phương pháp tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về Y tế và các văn bản liên quan đến hoạt động trong các cơ quan đơn vị Y tế.

2. Cải cách thể chế

- Xây dựng Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2019, xây dựng kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra CCHC.

- Triển khai, phổ biến kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành đến toàn thể CBCCVC;

- Thường xuyên rà soát, kịp thời tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật mới ban hành;

- Tiếp tục đổi mới, hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác tham mưu giúp Sở Y tế ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công như: Công tác phòng chống dịch bệnh, công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân, công tác Dược...

- Đề xuất, tham mưu cho Sở Y tế ban hành các quy định sửa đổi, bổ sung các quyết định về công tác tổ chức cán bộ theo phân cấp.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Rà soát, nghiên cứu, sắp xếp, cải tiến quy trình, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo nhanh gọn, đúng pháp luật;

- Chỉ đạo rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành các thủ tục hành chính mới tạo điều kiện thuận lợi, rút ngắn thời gian, nâng cao chất lượng dịch vụ, sự hài lòng của người bệnh và nhân dân.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Tiếp tục rà soát sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tại cơ quan, đơn vị trực thuộc theo đúng quy định để nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng các dịch vụ trong ngành; Tiếp tục rà soát thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp.

- Tiến hành rà soát về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và biên chế của Trung tâm và các đơn vị trực thuộc để sắp xếp phù hợp, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để không bị chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Y tế.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế, tinh gọn bộ máy đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ CB, CC, VC trong đơn vị, chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh và vị trí việc làm trong đó là trọng tâm triển khai “Đề án vị trí việc làm của Ngành” gắn đào tạo bồi dưỡng với vị trí việc làm và quy hoạch sau đào tạo;

- Triển khai đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo nội dung tiêu chí, phân loại đánh giá, trình tự thủ tục đánh giá theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ; Đảm bảo trung thực khách quan trên cơ sở kết quả công việc, cụ thể, rõ người, rõ việc;

- Tiếp tục triển khai Quyết định số 2151/QĐ-BYT ngày 06/04/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về Kế hoạch triển khai thực hiện “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ Y tế hướng tới sự hài lòng người bệnh”;

- Thường xuyên đổi mới phương pháp làm việc, tập trung chấn chỉnh hơn nữa kỷ cương, kỷ luật, giờ làm việc; Nêu cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quyết định các công việc của đơn vị; Giám sát và xử lý đúng quy trình đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động cấp dưới không chấp hành chỉ đạo của cấp trên hoặc thiếu tinh thần trách nhiệm trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao; Nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ được giao; Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh việc thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCVC trong cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ điện tử của cán bộ, công chức, viên chức.

6. Cải cách tài chính công

- Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 85/2012/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước;

- Đổi mới cải cách cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính trong đơn vị Y tế theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ;

- Thực hiện tốt cơ chế chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công theo quy định của nhà nước, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ khoán chi hành chính, công khai trong quản lý hành chính, thực hành tiết kiệm chi tiêu ngân sách, tạo điều kiện nâng cao đời sống cho CBCCVC;

- Lập dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác Cải cách Hành chính Nhà nước theo Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính;

- Thực hiện nghiêm các quy định về mua sắm hàng hóa, thuốc... theo Luật đấu thầu và văn bản quy phạm pháp luật liên quan đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả;

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài chính công, sử dụng các phần mềm về quản lý ngân sách nhà nước;

- Đẩy mạnh thực hiện ưu đãi thu hút, đào tạo, bồi dưỡng nhân lực chất lượng cao của đơn vị.

7. Hiện đại hóa hành chính

- Đẩy mạnh ứng dụng Công nghệ thông tin vào hệ thống quản lý văn bản điện tử. Trao đổi các văn bản, tài liệu chính thức qua mạng thông tin điện tử; Xử lý các văn bản, chỉ đạo, điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử (*eOffice*); Cung cấp thông tin Đơn vị qua cổng thông tin điện tử; Ứng dụng dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, 4 và ứng dụng chữ ký số;

- Thường xuyên cập nhật, đưa tin, bài lên cổng thông tin điện tử của ngành trong Đơn vị;

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Chi tiết tại phụ lục đính kèm)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch Cải cách Hành chính của đơn vị được bố trí từ nguồn ngân sách hàng năm được các cấp có thẩm quyền giao;

- Khuyến khích việc huy động các nguồn kinh phí hợp pháp để triển khai thực hiện các nội dung, kế hoạch CCHC của đơn vị.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Khoa, Phòng, Đơn vị trực thuộc

- Căn cứ Kế hoạch, tình hình thực tế và nhiệm vụ Cải cách hành chính của từng Khoa, Phòng Đơn vị trực thuộc ngành Y tế trong Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự đề chủ động, tổ chức thực hiện; Xác định cụ thể các mục tiêu đạt được, những nội dung cần phải tiến hành và có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành.

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT, tiến tới sử dụng bắt buộc hệ thống văn bản điện tử và hộp thư điện tử trong quản lý tại Trung tâm Y tế và các Đơn vị trực thuộc.

- Tiếp tục tăng cường khảo sát, đo lường sự hài lòng của bệnh, cán bộ Công, chức, viên chức tại Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự theo quy định.

- Thực hiện tuyên truyền và tăng dần mức độ cung ứng dịch vụ hành chính công ở mức độ 3, 4 đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho tất cả CBCCVC khi tham gia dịch vụ công.

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch, triển khai, báo cáo định kỳ về Sở Y tế Đồng Tháp theo quy định.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc xây dựng kế hoạch hàng năm, đồng thời tổng hợp báo cáo các vấn đề vướng mắc trong công tác CCHC để kịp thời tháo gỡ và hoàn thiện;

- Phối hợp tổ chức thực hiện công tác kiểm tra giám sát thường xuyên công tác thực hiện CCHC của đơn vị;

- Giao cho phòng TC-HC theo dõi, tổng hợp việc triển khai thực hiện, đề xuất khen thưởng các tập thể và cá nhân của thành tích xuất sắc trong công tác CCHC của đơn vị;

- Ban Thanh tra Nhân dân làm nhiệm vụ thanh kiểm tra định kỳ và đột xuất kết quả CCHC, Phòng quản lý chất lượng lấy ý kiến thăm dò sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế tại đơn vị.

3. Kế hoạch – Nghiệp vụ và TC-KT

- Tiếp tục xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT của đơn vị, tiến tới sử dụng bắt buộc hệ thống văn bản điện tử và hộp thư điện tử trong quản lý tại Trung tâm Y tế và các Đơn vị trực thuộc.

- Tổ CNTT thường xuyên cập nhật và đăng tải những nội dung có liên quan đến công tác CCHC vào cổng thông tin điện tử của Đơn vị.

- Duy trì, nâng cấp Cơ sở hạ tầng CNTT của Đơn vị và hệ thống internet sử dụng cáp quang LAN nội bộ để trao đổi, lưu trữ thông tin, dữ liệu bảo đảm cho việc kết nối từ Ban giám đốc đến các Khoa, phòng trong đơn vị.

- Bảo quản tốt các thiết bị, đảm bảo thực hiện tốt công tác tổ chức hội nghị trực tuyến khi được tổ chức tại đơn vị.

- Tiếp tục triển khai sử dụng văn phòng Điện tử eOffice để trao đổi văn bản trong hoạt động đối với các đơn vị trực thuộc. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc sử dụng phần mềm quản lý và điều hành văn bản đúng theo quy trình nhằm đảm bảo đáp ứng kết nối liên thông.

- Trên 90% tỷ lệ máy trạm cài đặt phần mềm nguồn mở (*OpenOffice*); Đạt từ 90% tỷ lệ máy tính cài phần mềm diệt và phòng chống virus bản quyền.

4. Phòng Công tác xã hội

- Chủ động phối hợp viết bài, đăng tải các thông tin liên quan đến công tác CCHC của ngành trên trang thông tin điện tử.

- Công khai, công bố và niêm yết các thủ tục hành chính của đơn vị để người dân được tiếp cận.

Trên đây là Kế hoạch công tác Cải cách hành chính năm 2019 của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự, đề nghị các Khoa, Phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ Kế hoạch trên triển khai, thực hiện;

Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Đơn vị trực thuộc phản ánh về Phòng TC – HC tổng hợp trình Ban Giám đốc để được điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- SYT Đồng Tháp (b/c);
 - BGĐ TTYTHN (b/c);
 - Các Đơn vị trực thuộc;
 - Các Khoa, Phòng;
 - Trang Web TTYTHN;
 - Lưu: VT.
- } (biết, thực hiện);

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Tâm

TRIỂN KHAI VIỆC THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch số 32/KH-TTYTHN ngày 14/01/2019 của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự)

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện	Ghi chú
I	Công tác chỉ đạo điều hành và thông tin, tuyên truyền						
1	Tiếp tục tổ chức tốt Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 30/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương	- Kế hoạch thực hiện; - Cam kết thực hiện; - Báo cáo kết quả.	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Trong năm 2019	Kinh phí tự chủ	
2	Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính nội bộ (có kế hoạch riêng)	- Kế hoạch thực hiện; - Biên bản kiểm tra; - Báo cáo kết quả.	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn,	Trong năm 2019	Theo Kế hoạch	
3	Khảo sát sự hài lòng của người bệnh và nhân viên y tế và chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh của Đơn vị (có kế hoạch riêng)	Báo cáo kết quả khảo sát	Phòng QLCL	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kinh phí sự nghiệp y tế năm 2019	
II	Công tác cải cách thể chế						
1	Ban hành kế hoạch CCHC năm 2019 của Trung tâm Y tế	Kế hoạch	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Trong tháng 01/2019	Kinh phí tự chủ	

TRIỂN KHAI VIỆC THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch số 32/KH-TTYTHN ngày 14/01/2019 của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự)

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện	Ghi chú
2	Kiểm tra và bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho CBVC, công dân, tổ chức tiếp cận các văn bản Quy phạm pháp luật mới có liên quan đến quyền lợi nghĩa vụ của CBVC, công dân và tổ chức	Các văn bản QPPL liên quan đến công tác KCB được niêm yết trên bảng tin và Website	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	
III	Công tác cải cách thủ tục hành chính						
1	Kiểm tra, đảm bảo 100% quy trình khám chữa bệnh được niêm yết tại các Khoa	Niem yết trên bảng tin	Phòng KH - NV	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm	Kinh phí tự chủ	
IV	Công tác cải cách tổ chức bộ máy hành chính và hoạt động của cơ quan nhà nước						
1	Tiếp tục rà soát cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc của đơn vị	Quyết định	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên trong năm	Kinh phí tự chủ	
2	Xây dựng Đề án Vị trí việc làm	Đề án	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Trong năm 2019	Kinh phí tự chủ	

TRIỂN KHAI VIỆC THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch số 32/KH-TTYTHN ngày 14/01/2019 của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự)

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện	Ghi chú
V	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức						
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC năm 2019	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2019	Phòng KH-NV	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Trong năm 2019	Theo kế hoạch	
2	Cử CBCC tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng	Danh sách cử tham gia tập huấn, bồi dưỡng	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Trong năm 2019	Theo kế hoạch	
VI	Công tác Cải cách tài chính công						
1	Thực hiện có hiệu quả khoán biên chế, chi phí quản lý hành chính và nâng cao khả năng tự chủ về tài chính của đơn vị	Quy chế chi tiêu nội bộ	Phòng TC - KT	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Theo kế hoạch	
2	Thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại CBVC theo đánh giá kết quả làm việc hàng quý	Thực hiện theo đúng quy định	Phòng TC - KT	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Theo kế hoạch	

TRIỂN KHAI VIỆC THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch số 32/KH-TTYTHN ngày 14/01/2019 của Trung tâm Y tế huyện Hồng Ngự)

Stt	Nội dung thực hiện	Sản phẩm	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện	Ghi chú
VII	Hiện đại hóa hành chính						
1	Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào hệ thống văn bản điện tử (eOffice) và chữ ký số	Phần mềm eOffice và tài khoản chữ ký số	Phòng TC - HC	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kinh phí tự chủ	
2	100% CBCCVV thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Kế hoạch	Phòng KH - NV	Các Khoa, Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Theo kế hoạch	