SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM
BẢO TRỢ XÃ HỘI TIỀN GIANG

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

Số: 453 /BC-BTXHTG

Đồng Tháp, ngày 03 tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO
Cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026

Kính gửi: Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp.

Thực hiện Công văn số 1906/SYT-VP ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch cải cách hành chính và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.

Trung tâm Bảo trợ xã hội Tiền Giang báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026 tại Trung tâm như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Trung tâm đã ban hành Kế hoạch số 90/KH-BTXHTG ngày 28/01/2026 về việc thực hiện cải cách hành chính năm 2026, Kế hoạch số 93/KH-BTXHTG ngày 29/01/2026 về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, Kế hoạch số 253/KH-BTXHTG ngày 27/3/2026 về việc tuyên truyền cải cách hành chính tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Tiền Giang nhằm triển khai kịp thời các nội dung chỉ đạo của Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp và cơ quan cấp trên.

Ban Giám đốc Trung tâm thường xuyên quan tâm, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm. Thông qua các cuộc họp giao ban định kỳ, Ban Giám đốc đã quán triệt phân công trách nhiệm Lãnh đạo các bộ phận trong thực hiện công tác cải cách hành chính; thực hiện đồng bộ nghiêm túc các nội dung đã đề ra.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các văn bản nội bộ đã ban hành từ đầu năm 2026 gồm: Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026; Nội quy quản lý và sinh hoạt đối tượng; Quy chế quản lý, sử dụng nguồn vận động, tiếp nhận các khoản hỗ trợ đóng góp của các tổ chức, cá nhân, mạnh thường quân và thực hiện chế độ tiền ăn cho đối tượng bảo trợ xã hội năm 2026; Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Tiền Giang. Đảm bảo 100% văn bản nội bộ được xem xét điều chỉnh kịp thời, loại bỏ các nội dung chồng chéo, không còn phù hợp.

Thực hiện đúng, đầy đủ chính sách pháp luật cho đối tượng bảo trợ xã hội sống tại Trung tâm đảm bảo đối tượng được hưởng đúng, đầy đủ, kịp thời.

Kịp thời chuẩn hóa, công khai quy trình tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội, thành phần hồ sơ theo quy định hiện hành, tại phòng tiếp công dân của Trung tâm.

Công tác thông tin, tuyên truyền được quan tâm thực hiện thường xuyên. 100% viên chức, người lao động đã được phổ biến, quán triệt về quy tắc ứng xử và các văn bản chỉ đạo của cấp trên thông qua hệ thống văn phòng điện tử, các cuộc họp giao ban, họp phòng, nhóm zalo phòng, …

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Thực hiện rà soát các TTHC liên quan đến công tác tiếp nhận, quản lý trường hợp, chăm sóc và nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội; đơn giản hóa hồ sơ, cắt giảm các thành phần giấy tờ không cần thiết rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Thực hiện công khai, minh bạch đầy đủ các thủ tục hành chính bằng hình thức niêm yết tại Trung tâm và công khai trên môi trường điện tử theo đúng quy định; kịp thời cập nhật khi có thay đổi, điều chỉnh.

Tăng cường trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng quy trình, đúng thời hạn; hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn, hồ sơ phải bổ sung nhiều lần.

Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC, chế độ chăm sóc, quản lý đối tượng qua số điện thoại đường dây nóng của Trung tâm (0273 3.861.861) và văn phòng điện tử. Đồng thời, duy trì hiệu quả việc trả lời thông tin tư vấn về thủ tục tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội, cho con nuôi, hỗ trợ tâm lý cho các hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và các vấn đề liên quan đến đối tượng bảo trợ xã hội.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy, rà soát chức năng nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ tại Trung tâm.

Tiếp tục rà soát, sắp xếp viên chức, người lao động theo đúng vị trí việc làm đã được Sở Y tế phê duyệt. Kiên toàn lãnh đạo các phòng thuộc Trung tâm.

4. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và lý luận chính trị cho viên chức năm 2026 đã ban hành; cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại viên chức hằng quý.

5. Cải cách tài chính công

Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026; Quy chế quản lý, sử dụng nguồn vận động, tiếp nhận các khoản hỗ trợ đóng góp của các tổ chức, cá nhân, mạnh thường quân và thực hiện chế độ tiền ăn cho đối tượng bảo trợ xã hội năm 2026; Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công tại Trung tâm Bảo trợ xã hội Tiền Giang.

Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị

định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ và quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

Thực hiện có hiệu quả quy định về quản lý, sử dụng tài sản công tại Nghị định 286/2025/NĐ-CP và các quy định khác có liên quan.

Giám sát chặt chẽ việc thu - chi từ nguồn đóng góp của các tổ chức, cá nhân từ thiện.

Thực hiện công khai minh bạch đúng theo quy định của pháp luật.

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

Trung tâm đã triển khai thực hiện hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành; 100% văn bản đi, đến được xử lý, chuyển nhận trên môi trường mạng giữa các cơ quan, đơn vị trong và ngoài ngành Y tế; đồng thời, 100% văn bản được ký số theo quy định.

Tăng cường sử dụng cộng nghệ thông tin trong quản lý danh sách đối tượng, quản lý hồ sơ đối tượng. Trung tâm đã triển khai thực hiện quét (scan) hồ sơ đối tượng, đến nay đạt khoảng 75% khối lượng; đang tiếp tục hoàn thiện để tiến tới số hóa hồ sơ đối tượng. Đồng thời, đẩy mạnh sử dụng phần mềm quản lý đối tượng của Cục Bảo trợ xã hội, phục vụ công tác quản lý, theo dõi và khai thác dữ liệu.

Thường xuyên cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ trong công tuyên truyền nâng cao nhận thức cho đối tượng bảo trợ xã hội.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

Nhìn chung, các nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng đầu năm 2026 trong công tác cải cách hành chính tại Trung tâm đã được triển khai đồng bộ, hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng theo yêu cầu đề ra.

2. Những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân

Việc cập nhật dữ liệu lên phần mềm quản lý đối tượng đôi lúc còn gặp khó khăn do phần mềm Trung ương chưa ổn định, việc cập nhật dữ liệu điện tử mất nhiều thời gian do số lượng hồ sơ lớn.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính, bảo đảm bám sát kế hoạch năm 2026 của Trung tâm.

Số hóa hồ sơ đối tượng, đẩy mạnh sử dụng phần mềm quản lý đối tượng của Cục Bảo trợ xã hội.

Duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính, gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động.

Tiếp tục đổi mới nội dung, hình thức tuyên truyền, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với đặc thù đơn vị.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Đề nghị Sở Y tế tổ chức tập huấn về công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các TTHC liên quan đến đối tượng bảo trợ xã hội cho viên chức Trung tâm. Đồng thời, tiếp tục hỗ trợ, hướng dẫn chuyên môn về số hóa hồ sơ và quản lý dữ liệu điện tử.

Trên đây là báo cáo cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ xã hội Tiền Giang./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, HCTH.

Q. GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH ĐỒNG THÁP
TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI TIỀN GIANG

Nguyễn Hoàng Sĩ