

Số: 116/BC-TTYT

Tân Bình, ngày 04 tháng 3 năm 2022

## BÁO CÁO

### Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I/2022 Phương hướng công tác Quý II năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 777/KH-SYT ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện công tác cải cách hành chính ngành Y tế Thành phố năm 2022;

Căn cứ Công văn số 1492/SYT-VP ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng Kế hoạch và Báo cáo thực hiện công tác cải cách hành chính định kỳ;

Căn cứ Kế hoạch số 11/KH-TTYT ngày 07 tháng 02 năm 2022 của Trung tâm Y tế quận Tân Bình về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022.

Trung tâm Y tế quận Tân Bình (sau đây gọi tắt là Trung tâm) báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính Quý I năm 2022 như sau:

#### I. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

##### 1. Kết quả công tác

###### 1.1. Về tổ chức chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Trung tâm đã xây dựng và ban hành kế hoạch về thực hiện công tác cải cách hành chính, nội dung tập trung thực hiện các giải pháp trọng tâm, trọng điểm góp phần hoàn thành các mục tiêu của chương trình cải cách hành chính năm 2022 của đơn vị, cụ thể như sau:

- Kế hoạch số 09/KH-TTYT ngày 14/01/2022 về thực hiện chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

- Kế hoạch số 11/KH-TTYT ngày 07/02/2022 về thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2022;

- Kế hoạch số 23/KH-TTYT ngày 22/02/2022 về tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

- Kế hoạch số 25/KH-TTYT ngày 24/02/2022 về xây dựng và nhân rộng điển hình tiên tiến giai đoạn 2021 - 2025;

###### 1.2. Công tác kiểm tra, khảo sát cải cách hành chính

Trung tâm đã xây dựng Kế hoạch số 12/KH-TTYT ngày 07/02/2022 về kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử, kỷ luật, kỷ cương hành chính và các hoạt động công vụ tại các khoa, phòng và trạm y tế phường năm 2022. Trọng tâm là kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, các quy tắc ứng xử, các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của viên chức, người lao động và công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại đơn vị theo kế hoạch hoặc đột xuất.

### *1.3. Về công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính*

- Trung tâm đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 23/KH-TTYT ngày 22/02/2022 về tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Công văn số 182/TTYT-TCHC ngày 01/3/2022 về việc hướng dẫn gửi bản tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính năm 2022 và khuyến khích các đơn vị trực thuộc phát huy các mô hình, giải pháp hay hoặc bản tin tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

- Trung tâm đã gửi 01 bản tin tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước tại đơn vị, chủ đề “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hướng tới sự hài lòng của người bệnh” và gửi về Sở Y tế.

- Trang thông tin điện tử Trung tâm duy trì thường xuyên chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính, nội dung đăng tải tập trung vào các văn bản chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính các cấp, các kế hoạch, chương trình cải cách hành chính của Trung tâm, giới thiệu các mô hình, điển hình hay trong thực hiện cải cách hành chính để nhân rộng thực hiện trong toàn đơn vị, công khai các thủ tục hành chính của Trung tâm.

### *1.4. Những mô hình, sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả tại Trung tâm*

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý và theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ nhằm theo dõi định lượng chi tiết mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị. Việc tiếp nhận văn bản qua email còn tồn đọng các nhược điểm sau: Bị gián đoạn khi hộp thư đầy có thể dẫn đến tình trạng tiếp nhận văn bản chỉ đạo của cấp trên chậm trễ và không thể trích lục các văn bản trước đó trên 2 năm. Các đơn vị khó nắm bắt thời hạn, tiến độ nhiệm vụ được giao do khối lượng văn bản lớn chưa được phân loại cụ thể. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý và theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ thông qua phần mềm quản lý văn bản. Theo đó các dữ liệu, văn bản đều được chia sẻ lên phần mềm. Mỗi khoa, phòng, trạm y tế đều được đề xuất cấp tài khoản riêng, vì vậy tất cả viên chức, người lao động đều có thể xem, tham khảo các văn bản và đồng thời nhắc việc (cảnh báo các văn bản chưa xem, trễ hạn, cần phúc đáp,...) để người phụ trách dễ dàng kiểm soát tiến độ thực hiện nhiệm vụ. Việc này góp phần giúp Thủ trưởng định lượng chi tiết mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc. Bên cạnh đó, phần mềm có thể hỗ trợ tìm kiếm các văn bản trước đó trên 2 năm, giảm thời gian trích lục hồ sơ và giúp tất cả viên chức, người lao động dễ dàng tiếp cận hệ thống văn bản, nâng cao hiệu suất làm việc. Phát huy vai trò giám sát, đánh giá việc thực hiện, xử lý thông tin văn bản để nâng cao chất lượng quản lý.

### *1.5. Công tác phối hợp trong triển khai cải cách hành chính*

- Phối hợp Ủy ban nhân dân quận Tân Bình tuyên truyền Đề án “Xây dựng quận Tân Bình trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2020 - 2025” và mô hình chính quyền điện tử tại quận Tân Bình.

- Phối hợp các khoa, phòng, trạm y tế tham mưu Ban Giám đốc triển khai có hiệu quả kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2022; tổ chức thực hiện khảo sát sự hài lòng của người dân khi thực hiện và sử dụng dịch vụ khám chữa bệnh.

- Phối hợp Tổ Công nghệ thông tin tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển ứng dụng phát triển công nghệ thông tin phục vụ công tác cải cách hành chính.

- Phối hợp Ban biên tập Trang thông tin điện tử Trung tâm duy trì hoạt động chuyên mục dành riêng về công tác cải cách hành chính và niêm yết các thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm.

## **2. Những mặt làm được, hạn chế**

### **- Mặt làm được:**

+ Hoạt động cải cách hành chính của đơn vị luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Đảng ủy và Ban Giám đốc Trung tâm.

+ Kịp thời xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022 của đơn vị tạo điều kiện triển khai xây dựng tiến độ thực hiện các mục tiêu đề ra theo tháng, quý trong năm.

+ Thực hiện tốt việc tuyên truyền về công tác cải cách hành chính của đơn vị trên Trang thông tin điện tử và nhiều hình thức đa dạng.

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã mang lại nhiều kết quả tích cực, thúc đẩy mạnh mẽ tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, từng bước nâng cao chất lượng trên một số hoạt động của đơn vị như quản lý viên chức, văn thư lưu trữ, khám chữa bệnh bảo hiểm y tế, phòng chống dịch bệnh, quản lý tài sản,...

### **- Hạn chế:**

+ Nhân viên phụ trách công tác văn thư, lưu trữ tại các khoa, phòng và trạm y tế phường đều là kiêm nhiệm nên còn hạn chế nghiệp vụ văn thư, lưu trữ. Việc đảm bảo thực hiện chỉ đạo của Ban Giám đốc ở một số khoa, phòng, trạm y tế phường có lúc chưa đạt theo yêu cầu tiến độ đề ra.

## **II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính**

### **1. Cải cách thể chế**

#### *1.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch*

- Trung tâm đã thực hiện triển khai, phổ biến đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật để viên chức, người lao động và nhân dân biết, thực hiện đúng pháp luật. Tổ chức quán triệt và thực hiện Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 về đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

- Trung tâm đã xây dựng và ban hành Kế hoạch số 13/KH-TTYT ngày 08/02/2022 về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2022. Trọng tâm phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực y tế, xây dựng tủ sách pháp luật, sách chuyên ngành và triển khai hội thi, thực hiện “Ngày pháp luật”.

#### *1.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)*

### **2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)**

#### *2.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch*

- Trung tâm thường xuyên quán triệt, chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính, xác định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng khoa, phòng và trạm y tế phường

trong việc thực hiện có hiệu quả để giải quyết công việc. Kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị.

- Thường xuyên nghiên cứu các cơ chế, chính sách đặc thù để bổ sung vào quy chế hoạt động phục vụ cho công tác quản lý thực tiễn ở đơn vị.

- Thường xuyên thực hiện rà soát và bổ sung các quy chế nhằm phối hợp, quản lý giữa các khoa, phòng và trạm y tế phường để nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe nhân dân.

- 100% các đơn vị thực hiện bố trí hòm thư góp, công khai đường dây nóng của Bộ Y tế, Cổng thông tin 1022 về tiếp nhận và giải đáp thông tin người dân, doanh nghiệp và tổ chức, đường dây nóng của Trung tâm để kịp thời tiếp nhận và giải quyết ý kiến đóng góp của người dân.

## 2.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)

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

#### 3.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Trung tâm Y tế quận Tân Bình trực thuộc Sở Y tế theo Quyết định số 931/QĐ-UBND ngày 17/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. Tuy nhiên, Trung tâm vẫn áp dụng đề án vị trí việc làm theo Quyết định số 434/QĐ-UBND ngày 15/10/2018 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình gồm Ban Giám đốc, 4 phòng, 9 khoa chuyên môn và mạng lưới 15 trạm y tế phường; tổng số viên chức, người lao động hiện tại là 190 người.

+ Về trình độ chuyên môn: Sau Đại học: 12 người; Đại học: 107 người; Cao đẳng: 28 người; Trung cấp: 33 người; Trình độ từ 12/12 trở xuống: 10 người (Hợp đồng theo Nghị định 68).

+ Về trình độ lý luận chính trị: Cao cấp: 05 người; Trung cấp: 66 người; Đang học trung cấp: 13 người; Sơ cấp: 82 người.

- Trung tâm thực hiện nghiêm túc việc phân công, phân cấp nhiệm vụ đáp ứng với tình hình thực tế. Song song đó, Trung tâm đã cử 76 lượt viên chức, người lao động tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, tập huấn các nội dung liên quan tới công tác phòng chống dịch COVID-19, cụ thể như sau: 02 lượt tham gia lớp Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên; 24 lượt tham gia lớp Sơ cấp lý luận chính trị; 15 lượt tham gia thực hành tại Bệnh viện; 35 lượt tham gia lớp An toàn tiêm chủng tháng 1.

- Ban hành các quy chế, nội quy và tổ chức thực hiện như quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tiếp công dân, tiếp viên chức, quy chế quản lý tài sản công, ... phù hợp với chức năng, nhiệm vụ mới của Trung tâm.

- Thực hiện việc tuyển dụng viên chức, người lao động theo đúng Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ, Trung tâm đã thực hiện xét tuyển 19 viên chức vào các vị trí việc làm phù hợp với yêu cầu của các chức danh dự tuyển. Công tác tuyển dụng được thực hiện một cách công khai, minh bạch, dân chủ, công bằng, đều được công khai trong các cuộc họp của đơn vị và trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm.

### 3.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)

## 4. Cải cách chế độ công vụ

### 4.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Trung tâm đã tiến hành xây dựng bảng mô tả công việc năm 2022 để làm căn cứ thực hiện việc sắp xếp đánh giá viên chức, hiệu quả công việc, xét thi đua cũng như phục vụ cho công tác xây dựng đề án vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn tại đơn vị.

- Tổ Kiểm tra đã thực hiện kiểm tra, giám sát một số đơn vị về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao, việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Trung tâm, việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ và công tác phòng chống dịch COVID-19 tại đơn vị. Qua giám sát ghi nhận, đánh giá chung hầu hết các đơn vị trực thuộc đều thực hiện đúng quy chế công vụ, thể hiện cao trách nhiệm phục vụ chăm lo sức khỏe cho cộng đồng. Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá nơi công sở, trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực.

### 4.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)

## 5. Cải cách tài chính công

### 5.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch

- Đơn vị thực hiện tốt việc công khai quy chế chi tiêu nội bộ, việc thực hiện quy trình mua sắm trang thiết bị y tế năm 2022 và rà soát các nhu cầu sửa chữa, xây mới tại các đơn vị khoa, trạm y tế phường và đảm bảo chế độ chính sách cho viên chức, người lao động.

- Đẩy mạnh việc thanh toán điện tử tạo tiện lợi cho người dân và tổ chức khi tham gia các hoạt động dịch vụ y tế nhất là trong thời điểm tình hình dịch bệnh hiện nay.

- Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ:

+ Tất cả các nguồn thu của đơn vị trong quá trình hoạt động, từng bước được tập trung vào đầu mối và đúng thủ tục quy định.

+ Thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản qua thông báo duyệt quyết toán và thông báo giao vốn của quận và thành phố cho đơn vị, không sử dụng công quỹ làm quà tặng, chiêu đãi, tiếp khách không đúng quy định.

+ Thực hiện tốt sổ sách quản lý tài sản, trang thiết bị, dụng cụ,... tránh thất thoát.

- Về thực hiện cơ chế tự chủ: Triển khai thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thực hiện có hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

*5.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)*

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

*6.1. Kết quả các nhiệm vụ trong Kế hoạch*

- 100% văn bản, tài liệu giải quyết công việc, trao đổi giữa các cơ quan được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ những văn bản mật).

- 100% viên chức lãnh đạo quản lý sử dụng thường xuyên hệ thống thư điện tử công vụ trong công việc.

- Đã phân công phòng Tổ chức - Hành chính là đầu mối quản lý hệ thống văn bản thư điện tử của Sở Y tế và Ủy ban nhân dân quận Tân Bình, chịu trách nhiệm việc phát hành văn bản và lưu trữ văn theo đúng quy định. Ngoài ra phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý văn bản để theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đưa vào sử dụng phần mềm bảo hiểm y tế tại các trạm y tế phường 1, 3, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15, Phòng khám đa khoa và Khoa Tham vấn hỗ trợ cộng đồng, HIV/AIDS.

- Thường xuyên cập nhật hồ sơ nhân lực trên phần mềm quản lý của Sở Y tế và Sở Nội vụ.

- Thường xuyên quán triệt lãnh đạo các đơn vị khoa, phòng, trạm y tế phường chỉ đạo viên chức, người lao động tích cực áp dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ được giao. Đầu tư trang thiết bị cho các đơn vị chuyên môn thực hiện cập nhật quản lý người bệnh, quản lý các chương trình sức khỏe.

- Ứng dụng phần mềm quản lý tiêm chủng tại 15 trạm y tế phường.

- Đưa vào sử dụng phần mềm ứng dụng GIS vào chương trình quản lý dịch bệnh sốt xuất huyết.

- Triển khai lắp đặt mạng Wifi miễn phí tại các đơn vị khoa, phòng, trạm y tế phường để tạo điều kiện thuận lợi trong việc truy cập internet của người dân khi đến khám chữa bệnh tại đơn vị.

*6.2. Những mặt làm được, hạn chế (Không có)*

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Nguyên nhân những tồn tại, hạn chế**

*1.1. Nguyên nhân khách quan*

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động phục vụ là một thách thức mới, người dân còn tâm lý quan ngại và khó khăn khi sử dụng công nghệ khi đến sử dụng dịch vụ công tại Trung tâm.

## 1.2. Nguyên nhân chủ quan

- Nguồn nhân lực phụ trách công nghệ thông tin đều là kiêm nhiệm nên ảnh hưởng rất lớn đến công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện quản lý nn trong công tác cải cách hành chính.

- Một số cá nhân chưa nhận thức được hết tầm quan trọng của việc ứng dụng công nghệ thông tin nên chưa tích cực thay đổi thói quen làm việc thủ công chưa chủ động học tập và trau dồi nâng cao kỹ năng công nghệ thông tin vào công tác.

## 1.3. Giải pháp khắc phục

- Tăng cường trang thiết bị, kiến thức, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cho viên chức, người lao động. Trong đó, công tác đào tạo cần lưu ý phân loại đối tượng để phù hợp với vị trí công tác tương ứng.

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về lợi ích của việc ứng dụng công nghệ thông tin đến người dân nhằm nâng cao sự hiểu biết, sự tiện lợi khi sử dụng công nghệ khi đến sử dụng dịch vụ công tại Trung tâm.

## 2. Khó khăn, vướng mắc

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của một số khoa, phòng, trạm y tế còn hạn chế, thiếu gắn kết, chưa khai thác hết ứng dụng quản lý văn bản trong triển khai thực hiện chỉ đạo của Trung tâm.

- Công tác tham mưu về cải cách hành chính ở một số bộ phận chuyên môn còn chậm. Việc cập nhật các quy định về thủ tục hành chính mới ban hành hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ vẫn chưa kịp thời.

## IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (Không có)

## V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ QUÝ II NĂM 2022

- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính đến viên chức, người lao động bằng nhiều hình thức để tạo tính thống nhất trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2022.

- Đẩy mạnh thực hiện việc lấy phiếu khảo sát ý kiến hài lòng của bệnh nhân đối với chất lượng phục vụ của đội ngũ viên chức, người lao động các khoa, phòng, trạm y tế phường.

- Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn liền với thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, phòng chống tham nhũng, lãng phí. Lấy việc công khai minh bạch các quy định của Nhà nước và bố trí viên chức đủ phẩm chất, năng lực theo yêu cầu công việc đồng thời đơn giản hóa và kiểm soát thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý và chuyên môn của đơn vị.

- Phát động viên chức, người lao động của Trung tâm đưa ra đề xuất, sáng kiến; chủ động phát hiện những mô hình, giải pháp sáng tạo trong cải cách hành chính để nhân rộng tại đơn vị.

- Thực hiện có hiệu quả kế hoạch cải cách hành chính gắn với mục tiêu nhiệm vụ của ngành y tế; xây dựng công tác hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, đảm bảo quản lý hệ thống, thông suốt trên cơ sở phân công, phân cấp hợp lý, tăng cường kỷ

cương, kỷ luật hành chính, đảm bảo hoạt động có hiệu lực, hiệu quả; Sắp xếp bộ máy tổ chức theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

- Tiếp tục thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực: công tác hành chính; tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; tổ chức quản lý tài chính công theo đúng chế độ.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Sở Y tế TP.HCM;  
([ktltmy.syt@tphcm.gov.vn](mailto:ktltmy.syt@tphcm.gov.vn))
- Ban Chỉ đạo CCHC Q.TB;
- BGD TTYT;
- Các khoa, phòng, 15 TYT;
- Lưu: TCHC, TBA./.



**GIÁM ĐỐC**

*Trang*  
**Nguyễn Thanh Trang**