UBND TỈNH HÀ TĨNH **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số4847/KH-SYT	*Hà Tĩnh, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai đồng bộ hệ giá trị quốc gia, hệ giá trị văn hóa, hệ giá trị gia đình, chuẩn mực con người Việt Nam trong ngành Y tế Hà Tĩnh giai đoạn 2026-2035

Thực hiện Kế hoạch số 2009/KH-BYT ngày 28/10/2026 của Bộ Y tế về triển khai thực hiện Quyết định số 1189/QĐ-TTg ngày 02/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai đồng bộ hệ giá trị quốc gia, hệ giá trị văn hoá, hệ giá trị gia đình, chuẩn mực con người Việt Nam, Sở Y tế ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Cụ thể hóa các hệ giá trị bằng việc nâng cao y đức, trách nhiệm, thái độ phục vụ; xây dựng cơ quan, cơ sở y tế, cơ sở trợ giúp xã hội văn minh, an toàn; bảo đảm công bằng trong tiếp cận dịch vụ.

2. Lồng ghép với nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính, chuyển đổi số và phong trào thi đua; tận dụng nhân lực, kinh phí hiện có. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện tại đơn vị.

II. NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Quán triệt, truyền thông và bồi dưỡng

Phổ biến Kế hoạch trong giao ban, sinh hoạt chuyên môn; lồng ghép y đức, kỹ năng giao tiếp, trách nhiệm với gia đình và cộng đồng vào bồi dưỡng cán bộ. Tuyên truyền trên trang thông tin điện tử, các kênh truyền thông hiện có; giới thiệu cách làm tốt, gương người tốt, việc tốt.

Phân công: Phòng Tổ chức - Hành chính hướng dẫn quán triệt, bồi dưỡng; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật chủ trì nội dung truyền thông; các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện.

Thời gian: Quý IV/2026 và hằng năm.

Sản phẩm: Nội dung sinh hoạt, tài liệu và tin, bài truyền thông.

2. Rà soát, cụ thể hóa chuẩn mực ứng xử

Rà soát nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử; bổ sung nội dung tôn trọng, trung thực, trách nhiệm, kỷ cương, không gây phiền hà, không phân biệt đối xử. Công khai tại nơi tiếp đón và trên kênh thông tin của đơn vị; lồng ghép vào kế hoạch công tác, đánh giá viên chức và thi đua theo quy định.

Phân công: Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì hướng dẫn; các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện.

Thời gian: Hoàn thành rà soát trong quý I/2027, cập nhật hằng năm.

Sản phẩm: Nội quy, quy chế, nội dung ứng xử được rà soát, bổ sung theo thẩm quyền.

3. Thực hành trong hoạt động chuyên môn và phục vụ Nhân dân

Gắn thực hành các hệ giá trị với an toàn người bệnh, hướng dẫn thủ tục rõ ràng, tiếp nhận và xử lý phản ánh; hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em và người có hoàn cảnh khó khăn. Lồng ghép trong phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe thể chất, tinh thần, bà mẹ, trẻ em; truyền thông xây dựng gia đình hạnh phúc; đạo đức kinh doanh dược, an toàn thực phẩm và bảo tồn giá trị y, dược cổ truyền.

Phân công: Phòng Nghiệp vụ Y chủ trì lĩnh vực khám, chữa bệnh, phòng bệnh và y, dược cổ truyền; Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì lĩnh vực dược; Phòng Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội chủ trì lĩnh vực bảo trợ xã hội; Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm chủ trì lĩnh vực an toàn thực phẩm.

Thời gian: Thường xuyên từ năm 2026.

Sản phẩm: Hoạt động chuyên môn có lồng ghép; kết quả xử lý phản ánh, hỗ trợ đối tượng và cải tiến phục vụ.

4. Xây dựng và nhân rộng mô hình thiết thực

Năm 2027, Phòng Nghiệp vụ Y lựa chọn 01 cơ sở khám, chữa bệnh; Phòng Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội lựa chọn 01 cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở để hướng dẫn mô hình ứng xử văn minh, phục vụ tận tình. Ưu tiên củng cố mô hình hiện có; đánh giá bằng phản ánh của người sử dụng dịch vụ, kết quả cải tiến và khả năng duy trì.

Phân công: Hai phòng nêu trên chủ trì theo lĩnh vực; cơ sở được chọn triển khai; Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp đánh giá.

Thời gian: Thí điểm năm 2027; đánh giá, nhân rộng trong giai đoạn 2028-2030 và tiếp tục giai đoạn 2031-2035.

Sản phẩm: 02 mô hình và báo cáo đánh giá, đề xuất nhân rộng.

5. Ứng dụng công nghệ và trao đổi kinh nghiệm

Sử dụng tài liệu điện tử, tập huấn trực tuyến, kênh tiếp nhận phản ánh hiện có; thực hiện ứng xử có trách nhiệm trên không gian mạng, bảo vệ thông tin người bệnh. Lồng ghép giới thiệu y đức, văn hóa phục vụ và trao đổi kinh nghiệm trong các hoạt động hợp tác quốc tế đã được phê duyệt, khi có điều kiện.

Phân công: Phòng Tổ chức - Hành chính làm đầu mối phối hợp; các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc triển khai trong nhiệm vụ được giao.

Thời gian: Hằng năm.

Sản phẩm: Tài liệu số, hoạt động ứng dụng và nội dung trao đổi được lồng ghép.

6. Kiểm tra, đánh giá và biểu dương

Lồng ghép kiểm tra việc thực hiện trong kiểm tra công vụ, chuyên môn, chất lượng đơn vị; khắc phục hạn chế, biểu dương và đề xuất khen thưởng theo quy định. Theo dõi tối thiểu: việc phổ biến Kế hoạch, rà soát quy tắc ứng xử, kết quả cải tiến phục vụ và mô hình hiệu quả.

Phân công: Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì tổng hợp; các phòng chuyên môn, các đơn vị kiểm tra theo lĩnh vực.

Thời gian: Hằng năm; sơ kết năm 2030, tổng kết năm 2035.

Sản phẩm: Nội dung kiểm tra, báo cáo đánh giá và đề xuất khen thưởng.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng dự toán được giao hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác; lồng ghép với nhiệm vụ chuyên môn, truyền thông, đào tạo. Phòng Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn, tổng hợp nhu cầu, tham mưu bố trí kinh phí theo phân cấp và khả năng cân đối; các đơn vị quản lý, sử dụng tiết kiệm, đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc: Triển khai ngay sau khi Kế hoạch ban hành; trước ngày 10/11/2026 xác định đầu mối, lồng ghép nhiệm vụ vào kế hoạch công tác và gửi nội dung triển khai về Sở. Người đứng đầu bố trí nguồn lực, theo dõi và chịu trách nhiệm về kết quả.

2. Đề nghị UBND các xã, phường phối hợp chỉ đạo Trạm Y tế triển khai phù hợp điều kiện địa phương; các cơ sở y tế ngoài công lập thực hiện nội dung liên quan theo hướng dẫn chuyên môn của Sở.

3. Chế độ báo cáo: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc báo cáo trước ngày 15/11 hằng năm; đề nghị UBND các xã, phường phối hợp cung cấp kết quả của Trạm Y tế cùng thời hạn. Báo cáo nêu việc đã làm, kết quả, hạn chế và kiến nghị; gửi Sở Y tế qua Phòng Tổ chức - Hành chính. Phòng Tổ chức - Hành chính đôn đốc, tổng hợp, tham mưu Sở Y tế báo cáo Bộ Y tế qua Văn phòng Bộ trước ngày 30/11 hằng năm; tham mưu sơ kết năm 2030, tổng kết năm 2035.

Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức - Hành chính) để được hướng dẫn, giải quyết; trường hợp phát sinh nội dung vượt thẩm quyền, Sở Y tế tổng hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:
- Bộ Y tế (báo cáo);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- UBND các xã, phường (phối hợp);
- Các cơ sở y tế ngoài công lập;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH HƯNG YÊN

Nguyễn Minh Đức