

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2026

Số: /KH-ĐGS

KẾ HOẠCH

Giám sát tình hình triển khai thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân số 121/2025/QH15 ngày 10/12/2025; Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân; Chương trình giám sát năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định số 42/QĐ-HĐND ngày 05/8/2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh về thành lập Đoàn giám sát chuyên đề, Đoàn giám sát ban hành Kế hoạch giám sát như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá toàn diện, khách quan, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của Trung ương, Bộ Y tế, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh về chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế; làm rõ kết quả, tồn tại, hạn chế, khó khăn, nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Kiến nghị giải pháp cụ thể, khả thi, có cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn và sản phẩm đầu ra; làm cơ sở theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kiến nghị sau giám sát.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm hoạt động giám sát đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; có trọng tâm, trọng điểm; kết hợp nghiên cứu báo cáo, hồ sơ với khảo sát, kiểm tra thực tế; bảo đảm số liệu, nhận định và kiến nghị có căn cứ, được kiểm chứng; bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, thiết thực, hiệu quả, không trùng lặp và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.

- Đối tượng giám sát có trách nhiệm báo cáo trung thực, đầy đủ, đúng thời hạn; cung cấp hồ sơ, dữ liệu hoặc môi trường trình diễn cần thiết và giải trình những vấn đề Đoàn giám sát yêu cầu.

- Thành viên Đoàn giám sát thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công, bảo mật thông tin, dữ liệu cá nhân, và thông tin liên quan đến người bệnh theo quy định.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI KỲ GIÁM SÁT

1. Nội dung

Giám sát tình hình triển khai thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế, tập trung vào các nhóm nội dung sau:

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện: Công tác quán triệt, chỉ đạo, điều hành; ban hành kế hoạch, quy chế; phân công trách nhiệm; kiểm tra, đôn đốc; phối hợp liên ngành; kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu theo Quyết định số 787/QĐ-BYT ngày 06/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế và các văn bản liên quan.

b) Phát triển hạ tầng số, dữ liệu số và chính quyền số: Hạ tầng số, nền tảng số, phần mềm, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu ngành Y tế; kết nối, liên thông, chia sẻ, chuẩn hóa và quản trị dữ liệu; chính quyền số, quản trị nội bộ, dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ và khai thác dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành.

c) Chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn và quản lý ngành Y tế: Chuyển đổi số trong khám bệnh, chữa bệnh; triển khai HIS, LIS, RIS/PACS, bệnh án điện tử, chữ ký số, Telehealth, đơn thuốc điện tử, liên thông bảo hiểm y tế và các hồ sơ điện tử; chuyển đổi số trong y tế dự phòng, y tế cơ sở, tiêm chủng, quản lý hồ sơ sức khỏe, bệnh không lây nhiễm, giám sát, cảnh báo dịch bệnh; chuyển đổi số trong quản lý dược, trang thiết bị y tế, tài chính y tế, đầu thầu, mua sắm, thanh toán và kiểm soát chi phí.

d) Chuyển đổi số phục vụ người dân và thực hiện Đề án 06 (theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030”): Việc sử dụng Căn cước/CCCD, VNeID, Sổ sức khỏe điện tử; đặt lịch khám, tra cứu kết quả, thanh toán không dùng tiền mặt; hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tiếp nhận phản ánh, đo lường mức độ hài lòng, nhân rộng mô hình hiệu quả và hỗ trợ các nhóm yếu thế.

đ) Nguồn lực và bảo đảm điều kiện triển khai: Tổ chức bộ máy; nhân lực công nghệ thông tin; đào tạo kỹ năng số; kinh phí đầu tư, thuê dịch vụ; duy trì, nâng cấp hệ thống; kết quả, khó khăn và giải pháp bảo đảm tính liên tục của hệ thống, dữ liệu và dịch vụ sau sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính và vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

e) An toàn, an ninh thông tin và quản trị dữ liệu: Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin; sao lưu, phục hồi dữ liệu; ứng cứu sự cố; bảo vệ dữ liệu cá nhân; quyền sở hữu, trích xuất, chuyển đổi dữ liệu và mức độ phụ thuộc nhà cung cấp.

g) Ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và hợp tác phát triển: Nghiên cứu, thử nghiệm và ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), dữ liệu lớn (Big Data), Internet vạn vật (IoT), điện toán đám mây và các công nghệ số mới trong y tế; huy động doanh nghiệp; hợp tác công tư; hợp tác trong nước và quốc tế.

h) Đánh giá kết quả thực hiện: Kết quả đạt được, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và giải pháp nâng cao hiệu quả chuyển đổi số trong ngành Y tế.

Nội dung, chỉ tiêu, biểu mẫu và tài liệu kiểm chứng cụ thể thực hiện theo Đề cương báo cáo và các phụ lục gửi kèm Kế hoạch này.

2. Phạm vi và thời kỳ

- Phạm vi giám sát theo địa bàn, lĩnh vực: Chuyển đổi số trong hoạt động quản lý nhà nước về y tế ở cấp tỉnh và cấp xã; chuyển đổi số trong y tế dự phòng

và khám, chữa bệnh tại các cơ sở y tế công lập, ngoài công lập và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời kỳ giám sát: Từ ngày 01/01/2021 đến ngày 31/7/2026; tùy thuộc vào tình hình thực tế sau khi thực hiện chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính, các đơn vị báo cáo theo đề cương của Đoàn giám sát.

3. Đối tượng

- Sở Y tế;
- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Quảng Ngãi;
- Các bệnh viện trực thuộc Sở Y tế (30 bệnh viện);
- Các bệnh viện ngoài công lập trên địa bàn tỉnh, Đoàn lựa chọn 02 bệnh viện (Bệnh viện Đa khoa Phúc Hưng; Bệnh viện Đa khoa Vạn Gia An);
- Ủy ban nhân dân cấp xã, Trạm Y tế (UBND 96 xã, phường, đặc khu);
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có liên quan khi Đoàn giám sát xét thấy cần thiết.

III. PHƯƠNG THỨC, HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH GIÁM SÁT

1. Phương thức

- Yêu cầu đối tượng giám sát gửi báo cáo, phụ lục số liệu, hồ sơ và tài liệu kiểm chứng theo Đề cương, biểu mẫu kèm theo.

- Nghiên cứu, đối chiếu báo cáo với văn bản chỉ đạo, dữ liệu hệ thống, hợp đồng, hồ sơ đầu tư, tài liệu nghiệm thu, báo cáo chuyên ngành và các nguồn thông tin hợp pháp có liên quan.

- Tổ chức giám sát trực tiếp, làm việc, yêu cầu giải trình; khảo sát thực tế tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương, cơ sở y tế, ưu tiên nơi có vấn đề nổi cộm, kết quả chưa đạt hoặc mô hình tốt.

- Kiểm tra thực tế hạ tầng, phần mềm, quy trình nghiệp vụ, khả năng liên thông và khai thác dữ liệu; có thể yêu cầu trình diễn trên môi trường hệ thống, nhưng không thu thập hoặc sao chép dữ liệu cá nhân không cần thiết.

- Tổng hợp, thẩm tra, xác minh thông tin; tổ chức họp Đoàn giám sát để thống nhất nhận định, trách nhiệm, kiến nghị và dự thảo báo cáo kết quả giám sát.

2. Hồ sơ, tài liệu đề nghị cung cấp

- Báo cáo theo Đề cương và đầy đủ các phụ lục; file điện tử định dạng Word/Excel, đồng thời gửi bản có ký, đóng dấu theo quy định.

- Văn bản chỉ đạo, kế hoạch, quy chế, phân công nhiệm vụ, báo cáo sơ kết, tổng kết, kiểm tra, đôn đốc và hồ sơ xử lý nhiệm vụ chậm.

- Danh mục hệ thống thông tin, phần mềm, cơ sở dữ liệu; hồ sơ đầu tư, thuê dịch vụ, hợp đồng, nghiệm thu, bản quyền, bảo trì, nâng cấp, kết nối và chuyển đổi dữ liệu.

- Tài liệu về bệnh án điện tử, Sổ sức khỏe điện tử, Đề án 06, thanh toán không dùng tiền mặt, dịch vụ công trực tuyến, an toàn thông tin, phê duyệt cấp độ, sao lưu, ứng cứu sự cố và đào tạo nhân lực.

- Các báo cáo, thống kê và bằng chứng khác có liên quan đến nội dung giám sát theo yêu cầu của Đoàn giám sát.

IV. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ VÀ ĐỊA ĐIỂM GIÁM SÁT

1. Thời gian, tiến độ thực hiện

STT	Thời gian	Nội dung thực hiện
1	Trước ngày 11/9/2026	Các đối tượng giám sát gửi báo cáo, phụ lục và hồ sơ, tài liệu kiểm chứng về Đoàn giám sát qua Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.
2	Từ ngày 11/9/2026 đến ngày 20/9/2026	Bộ phận tham mưu tổng hợp, rà soát báo cáo; Đoàn giám sát yêu cầu bổ sung, giải trình và xây dựng kế hoạch làm việc cụ thể.
3	Từ ngày 20/9/2026 đến tháng 10/2026	Tổ chức giám sát trực tiếp, khảo sát thực tế tại các cơ quan, đơn vị, địa phương được lựa chọn. Thời gian, địa điểm, thành phần từng buổi làm việc thực hiện theo thông báo của Đoàn giám sát.
4	Sau khi kết thúc giám sát trực tiếp	Tổng hợp kết quả, tổ chức họp Đoàn giám sát, hoàn thiện dự thảo báo cáo; làm việc với Sở Y tế, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan liên quan khi cần thiết để giải trình, làm rõ.
5	Theo thời hạn do Đoàn giám sát xác định	Ban hành báo cáo kết quả giám sát; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiến nghị và xem xét tái giám sát khi cần thiết.

2. Địa điểm giám sát

Tại trụ sở cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát và các địa điểm khảo sát thực tế do Đoàn giám sát lựa chọn. Địa điểm cụ thể được thông báo trước cho cơ quan, đơn vị có liên quan.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng giám sát

- Tổ chức xây dựng báo cáo, phụ lục, hồ sơ kiểm chứng theo đúng Đề cương; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Đoàn giám sát về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu cung cấp.

- Gửi báo cáo đúng thời hạn; đồng thời phân công đầu mối phối hợp, cung cấp tài liệu bổ sung, giải trình và chuẩn bị điều kiện để Đoàn giám sát kiểm tra, khảo sát, làm việc.

- Cử người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền và cán bộ phụ trách các lĩnh vực liên quan tham dự đầy đủ; trường hợp cần thiết, mời đơn vị cung cấp giải pháp công nghệ tham gia giải trình nhưng không thay thế trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chịu sự giám sát.

- Sở Y tế có trách nhiệm gửi Kế hoạch này qua nhóm Zalo, email đến các đơn vị trực thuộc ngành Y tế trên địa bàn tỉnh là đối tượng giám sát tại mục II, 3; chủ trì tổng hợp báo cáo toàn ngành, rà soát sự thống nhất của số liệu, danh mục

đơn vị và cử đại diện lãnh đạo, bộ phận chuyên môn phối hợp cùng Đoàn giám sát trong quá trình giám sát, khảo sát.

2. Thành viên Đoàn giám sát

- Nghiên cứu tài liệu, tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát; thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Đoàn.

- Chủ động rà soát, đối chiếu số liệu; đề xuất nội dung cần xác minh, giải trình, khảo sát và kiến nghị xử lý.

- Bảo đảm kỷ luật phát ngôn, bảo mật thông tin; không yêu cầu cơ quan, đơn vị cung cấp tài liệu ngoài phạm vi giám sát hoặc không cần thiết cho việc đánh giá.

3. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

- Tham mưu Đoàn giám sát ban hành thông báo lịch làm việc, đề nghị báo cáo bổ sung; tiếp nhận, quản lý, tổng hợp tài liệu và phục vụ các phiên họp, buổi làm việc, khảo sát.

- Phân công công chức tham mưu, giúp việc; chuẩn bị phương tiện, điều kiện cơ sở vật chất, biểu mẫu tổng hợp; dự thảo biên bản, báo cáo kết quả và tài liệu theo dõi việc thực hiện kiến nghị sau giám sát.

- Bảo đảm việc lưu trữ, quản lý, sử dụng hồ sơ, dữ liệu phục vụ giám sát theo quy định.

4. Đầu mối liên hệ

Kế hoạch này được gửi kèm các Đề cương báo cáo và phụ lục phục vụ giám sát. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Trưởng Đoàn giám sát xem xét điều chỉnh thời gian, đối tượng, địa điểm và phương thức làm việc khi cần thiết, bảo đảm không làm thay đổi mục đích, nội dung và phạm vi của cuộc giám sát. Đầu mối liên hệ: Ông Lê Bá Khánh Luân, Chuyên viên Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, số điện thoại: 0961.073.479 để phối hợp, trao đổi nghiệp vụ và tiếp nhận hướng dẫn.

Trên đây là Kế hoạch giám sát tình hình triển khai thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Sở Y tế;
- Thường trực HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Bệnh viện Đa khoa Phúc Hưng;
- Bệnh viện Đa khoa Vạn Gia An;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Lưu: VT, Ban VHXH.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**

**TRƯỞNG BAN VĂN HÓA - XÃ HỘI
Đào Duy Khánh**