

Số: /KH-UBND

Thiện Tân, ngày 26 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế trên địa bàn xã Thiện Tân

Căn cứ Kế hoạch số 1248/KH-BYT ngày 06/7/2026 của Bộ Y tế triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 12 cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế;

Căn cứ Kế hoạch số 1476/KH-PB ngày 11/8/2026 của Cục Phòng bệnh về việc ban hành Kế hoạch chi tiết triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế;

Căn cứ Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế; Quyết định số 5959/QĐ-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ Y tế ban hành Bộ Tiêu chí cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp;

Thực hiện Kế hoạch số 185/KH-SYT ngày 21/8/2026 của Sở Y tế Lạng Sơn, Kế hoạch Triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

Ủy ban nhân dân xã Thiện Tân xây dựng Kế hoạch triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Y tế Khu vực Hữu Lũng thực hiện:

a) Rà soát, làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa và duy trì dữ liệu sống đối với Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế trên địa bàn xã, bảo đảm dữ liệu đạt các tiêu chí: Đúng, Đủ, Sạch, Sống, Thống nhất, Dùng chung, Đồng bộ, Xuyên suốt.

b) Khắc phục dữ liệu sai, thiếu, trùng lặp, không thống nhất về danh mục, định dạng, đơn vị tính, kỳ báo cáo và logic nghiệp vụ tại các cơ sở y tế trên địa bàn xã; nâng cao chất lượng dữ liệu phục vụ quản lý nhà nước về môi trường y tế và quản lý chất thải y tế của xã.

c) Thiết lập cơ chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân xã với Sở Y tế, Trung tâm Y tế Khu vực Hữu Lũng; hình thành quy trình vận hành thường xuyên sau chiến dịch để dữ liệu tiếp tục được cập nhật, kiểm tra, cảnh báo lỗi và duy trì ở trạng thái sống.

đ) Bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu, nền tảng số có liên quan đúng phạm vi, thẩm quyền và phương án kỹ thuật được phê duyệt.

2. Yêu cầu

Trạm Y tế xã phối hợp với Trung tâm Y tế khu vực Hữu Lũng tập trung rà soát, đối chiếu và xác minh tại đơn vị trong việc cung cấp hồ sơ, số liệu liên quan đến quản lý chất thải y tế và thực hiện cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp tại Trạm Y tế, bảo đảm tiến độ chung của Kế hoạch.

3. Thời gian triển khai

Thực hiện chiến dịch từ ngày ký ban hành Kế hoạch này đến hết ngày 30/9/2026, bảo đảm hoàn thành các mốc chung của Chiến dịch 90 ngày theo Kế hoạch số 1248/KH-BYT và Kế hoạch số 1476/KH-PB của Bộ Y tế.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi và trọng tâm dữ liệu

a) Đối tượng thực hiện: các cơ sở y tế trên địa bàn xã có phát sinh chất thải y tế, bao gồm: Trạm Y tế xã và các Điểm trạm Y tế, các cơ sở khám chữa bệnh ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý.

b) Trọng tâm dữ liệu cần làm sạch: toàn bộ thông tin, dữ liệu theo mẫu báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2021/TT-BYT và mẫu báo cáo thực hiện cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp tại Mục 9 của Bộ Tiêu chí cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp ban hành kèm theo Quyết định số 5959/QĐ-BYT.

c) Phạm vi dữ liệu: dữ liệu năm 2025 (kỳ báo cáo quản lý chất thải y tế từ 15/12/2024 đến hết 14/12/2025; kỳ đánh giá cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp theo quy định) là đối tượng làm sạch trọng tâm; dữ liệu đến hết năm 2024 chỉ lưu tra cứu, không dùng làm nguồn chính thức để tổng hợp; dữ liệu năm 2026 được đưa vào quy trình duy trì dữ liệu sống theo kỳ báo cáo.

2. Tiêu chí đánh giá chất lượng dữ liệu

Áp dụng thống nhất các tiêu chí Đúng, Đủ, Sạch, Sống, Thống nhất, Dùng chung, Đồng bộ, Xuyên suốt theo hướng dẫn tại Kế hoạch số 1476/KH-PB ngày 11/8/2026 của Cục Phòng bệnh, cụ thể như sau:

- Đúng: Dữ liệu chính xác, hợp lệ, có nguồn đối chiếu và đúng logic nghiệp vụ.

- Đủ: Đầy đủ các trường bắt buộc và tệp/hồ sơ minh chứng theo quy định.

- Sạch: Không trùng lặp trái quy tắc; đúng định dạng, đơn vị tính, kỳ báo cáo và danh mục dùng chung.

- Sống: Dữ liệu được cập nhật kịp thời, phản ánh đúng trạng thái hiện tại của cơ sở và hồ sơ.

- Thống nhất: Một khái niệm, mã, trạng thái được hiểu và sử dụng thống nhất trong toàn hệ thống.

- Dùng chung: Dữ liệu đủ điều kiện được dùng chung, khai thác, sử dụng trong nội bộ ngành y tế theo phân quyền.

- Đồng bộ, xuyên suốt: Dữ liệu được chuyển đổi, đối soát, trao đổi giữa các hệ thống theo kiến trúc và phương án kỹ thuật được phê duyệt.

3. Nội dung, tiến độ và phân công thực hiện

Trạm Y tế xã cung cấp hồ sơ, số liệu liên quan đến quản lý chất thải y tế và thực hiện cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp tại Trạm Y tế cho Trung tâm Y tế khu vực Hữu Lũng, bảo đảm tiến độ chung theo Kế hoạch của Sở Y tế.

4. Chỉ tiêu và tiêu chí hoàn thành

- 100% cơ sở y tế thuộc phạm vi quản lý có đầu mối, tài khoản phù hợp;
- 100% dữ liệu báo cáo năm 2025 được cơ sở y tế kiểm tra các trường bắt buộc, đơn vị tính, kỳ báo cáo và logic trước khi cập nhật lên hệ thống; lỗi mới phát sinh phải được phản hồi cho người nhập liệu;
- Kết quả làm sạch dữ liệu được xác nhận hoàn thành trên cơ sở báo cáo kết quả quản lý chất thải y tế và thực hiện cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp của đơn vị được cập nhật đầy đủ, hợp lệ, chính xác, thống nhất theo đúng quy định.

5. Cơ chế báo cáo

- Các cơ sở y tế chốt số liệu tiến độ trước 16 giờ thứ Tư hằng tuần, gửi Sở Y tế theo biểu mẫu thống nhất tại Phụ lục 01 kèm theo Kế hoạch này.
- Sự cố an toàn thông tin, lộ lọt dữ liệu hoặc thao tác sai có nguy cơ ảnh hưởng lớn phải dừng xử lý, bảo toàn nhật ký và báo cáo ngay về Sở Y tế; không tự ý xóa dấu vết hoặc sửa tiếp dữ liệu.

6. Bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn hệ thống thông tin

Các cơ sở y tế thực hiện đúng quy định của Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 và Nghị định số 356/2025/NĐ-CP trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân (họ tên, số điện thoại, email người phụ trách; thông tin tài khoản; nhật ký truy cập) phát sinh trong quá trình triển khai Kế hoạch; phân quyền truy cập theo đúng vai trò được giao; thu hồi tài khoản khi cán bộ chuyên công tác; không tải toàn bộ hồ sơ đính kèm lên hệ thống khi không cần thiết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thực hiện đôn đốc, kiểm tra giám sát trong quá trình thực hiện triển khai kế hoạch, phối hợp với Trạm Y tế chỉ đạo, đôn đốc các cơ sở Y tế tư nhân trên địa bàn xã (nếu có) thực hiện làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu môi trường cơ sở y tế, hoàn thành theo đúng thời gian kế hoạch đã đề ra.

2. Trạm Y tế xã

- Là đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở y tế thực hiện rà soát, làm sạch, cập nhật dữ liệu. phối hợp với Trung tâm Y tế khu vực và Sở Y tế trong việc rà soát, cung cấp hồ sơ, số liệu liên quan đến quản lý chất thải y tế và thực hiện cơ sở y tế xanh - sạch - đẹp tại Trạm Y tế, bảo đảm tiến độ chung của Kế hoạch

IV. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện từ nguồn kinh phí thường xuyên của các cơ sở y tế và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định; ưu tiên sử dụng hạ tầng, phần mềm, nhân lực và nguồn lực hiện có, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và phạm vi nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu Môi trường cơ sở y tế trên địa bàn xã Thiện Tân. Ủy ban nhân xã Thiện Tân đề nghị các cơ sở Y tế tư nhân trên địa bàn xã nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- CVP, các PCVP HĐND và UBND;
- TP, các PTP Văn hóa – Xã hội;
- Trạm Y tế xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tô Văn Quyền

PHỤ LỤC 01
MẪU BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HÀNG TUẦN CỦA CƠ SỞ Y TẾ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng năm 2026 của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn)
(Số liệu lũy kế đến 16 giờ ngày/...../2026)

Đơn vị báo cáo: Tuần số: Người tổng hợp: Điện thoại:

Tổng số đơn vị phải thực hiện: Số đơn vị đã báo cáo: Thời điểm trích xuất dashboard: Phiên bản báo cáo:

TT	Nhóm chỉ tiêu	Phát sinh trong tuần	Đã xử lý trong tuần	Lũy kế đã xử lý	Còn tồn	Tỷ lệ hoàn thành	Ghi chú/nguyên nhân
1	Đơn vị/cơ sở phải báo cáo						
2	Tài khoản đã tạo và kích hoạt						
3	Đơn vị đã hoàn thành nhập dữ liệu báo cáo năm 2025						
4	Hồ sơ sai/thiếu mã, tên, loại hình cơ sở						
5	Hồ sơ địa chỉ/mã địa bàn/mapping chưa chuẩn						
6	Lỗi số liệu chất thải rắn, đơn vị tính, kỳ báo cáo						
7	Lỗi nước thải, hệ thống xử lý hoặc quan trắc						
8	Hồ sơ đang chờ xác minh/phê duyệt						
9	Lỗi nghiêm trọng chưa xử lý						
10	Lỗi quá hạn xử lý						

Ghi chú cách tính: không cộng gộp các dòng có đơn vị đo khác nhau (số đơn vị, số tài khoản, số báo cáo, số lỗi). Đối với đơn vị/tài khoản: Tỷ lệ hoàn thành = số đã hoàn thành/tổng số phải thực hiện. Đối với lỗi: Tỷ lệ xử lý = lũy kế số lỗi đã xử lý/(số lỗi tồn đầu kỳ + số lỗi phát sinh).

1. Khó khăn, vướng mắc nổi bật:
2. Nội dung đề nghị hỗ trợ/giải quyết:
3. Kế hoạch tuần tiếp theo:

PHỤ LỤC 02
PHIẾU KIỂM TRA/PHÚC TRA TẠI ĐƠN VỊ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng năm 2026 của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn)

TT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt	Không áp dụng	Bảng chứng/ghi chú
1	Có quyết định/phân công đầu mối và danh sách người thực hiện.				
2	Hệ thống mới đã được truy cập; tài khoản cá nhân, phân quyền đúng phạm vi; không dùng chung tài khoản.				
3	Có danh sách lỗi, đơn vị phát sinh và trạng thái xử lý.				
4	Số liệu chất thải rắn, đơn vị tính và kỳ báo cáo được đối chiếu với sổ theo dõi/chứng từ/báo cáo.				
5	Thông tin nước thải, hệ thống xử lý và kết quả quan trắc có hồ sơ nguồn phù hợp.				
6	Hợp đồng xử lý, giấy phép/hồ sơ pháp lý môi trường được cập nhật đúng tình trạng hiệu lực.				
7	Có kiểm tra chéo/phúc tra; người cập nhật và người phúc tra được xác định.				
8	Số liệu năm 2025 đã được kiểm tra trường bắt buộc và logic trước khi nghiệm thu.				
9	Số liệu báo cáo tiến độ khớp với dashboard/nhật ký hệ thống; chênh lệch đã được giải trình.				
10	Có danh sách tồn đọng, lý do, đầu mối và thời hạn xử lý tiếp.				
11	Có biện pháp bảo vệ tệp xuất, bản in, thiết bị lưu trữ; không trao đổi dữ liệu qua kênh không được phép.				
12	Có nhật ký yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật, sự cố và kết quả xử lý.				
13	Bản sao lưu trước khi làm sạch đã được tạo và kiểm thử khả năng phục hồi.				
14	Mọi thay đổi dữ liệu đều có phiếu/yêu cầu xử lý và phê duyệt.				
15	Hồ sơ trùng được xử lý theo đúng quy trình gộp/tách.				
16	Danh mục và bộ quy tắc kiểm tra sử dụng đúng phiên bản.				
17	Tài khoản quản trị được xác thực mạnh và rà soát định kỳ.				
18	Tệp xuất được mã hóa hoặc bảo vệ bằng biện pháp phù hợp.				

TT	Nội dung kiểm tra	Đạt	Không đạt	Không áp dụng	Bảng chứng/ghi chú
19	Không lưu dữ liệu trên thiết bị cá nhân hoặc kênh trao đổi không được phép.				
20	Có biên bản xử lý chênh lệch giữa dữ liệu nguồn, dashboard và báo cáo.				
21	Trường hợp đánh dấu "không áp dụng" có ghi lý do và được người kiểm tra chấp thuận.				

Kết luận kiểm tra/phục tra:

Yêu cầu khắc phục và thời hạn:

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN/NGƯỜI PHÊ DUYỆT
(Ký, ghi rõ họ tên)