

Số: 1769 /KH-SYT

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 7 năm 2015

KẾ HOẠCH
Làm việc của Lãnh đạo Sở Y tế
với các cơ quan, đơn vị trực thuộc năm 2015

Thực hiện Quyết định số 943/QĐ-SYT, ngày 04/12/2013 của Giám đốc Sở Y tế Khánh Hòa về việc Ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Sở Y tế; thực hiện kế hoạch công tác của Sở Y tế năm 2015; để nắm tình hình hoạt động và có những biện pháp giúp đơn vị khắc phục kịp thời, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc của các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Sở Y tế xây dựng kế hoạch Lãnh đạo Sở Y tế và Đoàn đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị, cụ thể như sau:

I. Mục đích

- Đánh giá việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị,

- Làm rõ những ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế tồn tại của các cơ quan, đơn vị, đồng thời giúp các cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng biện pháp khắc phục hạn chế và giải quyết các vướng mắc của đơn vị; tiếp tục nâng cao hiệu quả trong việc triển khai, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ tại đơn vị.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc của đơn vị và các cấp có liên quan; tăng cường sự hợp tác của các tổ chức đoàn thể và sự tham gia của toàn thể CBCCVN đối với các hoạt động triển khai thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

II. Thời gian và địa điểm làm việc

- Dự kiến tháng 8 -9/2015, Đoàn công tác tiến hành làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Lịch làm việc cụ thể sẽ thông báo cụ thể đến từng cơ quan, đơn vị được làm việc.

III. Thành phần tham dự làm việc

3.1 Đoàn công tác Sở Y tế

- Lãnh đạo Sở;
- Thường trực Công đoàn ngành;
- Đại diện lãnh đạo các phòng, Thanh tra Sở Y tế.

3.2 Các cơ quan, đơn vị

- Lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Thường trực Công đoàn cơ sở;
- Lãnh đạo các phòng chức năng, khoa lâm sàng và Trưởng các đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị.

IV. Nội dung báo cáo, làm việc

4.1 Chỉ đạo, điều hành việc triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ

4.2 Triển khai thực hiện công tác chuyên môn

- Công tác triển khai, thực hiện: các chỉ tiêu kế hoạch cơ bản của đơn vị, Các quy định của pháp luật và theo các Kế hoạch đã ban hành về chuyên môn của đơn vị, Phát triển chuyên môn, kỹ thuật,... *(Kể cả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia, dự án phi chính phủ).*

- Kết quả thực hiện
- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân *(nếu có).*

4.3 Triển khai thực hiện công tác tổ chức, cán bộ

- Công tác triển khai, thực hiện: Kiện toàn tổ chức bộ máy, Cơ cấu nhân sự, Quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức, Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Đào tạo, Bổ nhiệm, Vị trí việc làm, ...

- Kết quả thực hiện: Chất lượng cán bộ, Tình hình tư tưởng của cán bộ, viên chức, người lao động, Thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động:

+ Thực hiện chính sách, chế độ của nhà nước, của tỉnh; tình hình trả thu nhập tăng thêm tại đơn vị hàng năm;

+ Xây dựng và thực hiện chính sách của đơn vị trong việc thu hút cán bộ, giữ cán bộ, khuyến khích cán bộ học tập nâng cao trình độ.

+ Số người làm việc/số định biên giao *(không kể HD 68).*

- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân *(nếu có).*

4.4 Triển khai thực hiện công tác quản lý tài chính công

- Công tác triển khai, thực hiện: Quản lý tài chính theo quy định, Triển khai thực hiện cơ chế hoạt động, cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp của ngành, Triển khai thực hiện xã hội hóa,...

- Kết quả thực hiện:
- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân *(nếu có).*

4.5 Triển khai thực hiện các công tác trong quản lý

4.5.1 Công tác thanh tra.

- Công tác triển khai, thực hiện:
- Kết quả thực hiện: Tình hình quản lý và sử dụng tài sản tại đơn vị.
- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân *(nếu có).*

4.5.2 Công tác cải cách hành chính.

- Công tác chỉ đạo, điều hành triển khai, thực hiện CCHC: Thành lập Ban chỉ đạo, Hoạt động của BCD, Kế hoạch: triển khai thực hiện của năm, Kế hoạch tuyên truyền, Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo đủ, đúng quy định.

- Kết quả thực hiện 6 nội dung cụ thể: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách kiện toàn tổ chức bộ máy; Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Cải cách tài chính công; Áp dụng hiện đại hóa nền hành chính.

- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân (nếu có).

4.5.3 Công tác văn thư lưu trữ.

- Công tác triển khai, thực hiện: Công tác văn thư, lưu trữ, Hoạt động nghiệp vụ Văn thư, Hoạt động nghiệp vụ Lưu trữ.

- Kết quả thực hiện:

- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân (nếu có).

4.5.4 Công tác khác

- Công tác triển khai, thực hiện

- Kết quả thực hiện

- Hạn chế, tồn tại, vướng mắc và nguyên nhân (nếu có).

4.6 Nhận xét và đánh giá chung

4.6.1 Thuận lợi

4.6.2 Khó khăn, hạn chế và vướng mắc

4.6.3 Nguyên nhân

4.6.4 Giải pháp

4.7 Ý kiến đề xuất của đơn vị (nếu có).

4.8 Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới

V. Phương thức làm việc

- Cơ quan, đơn vị được làm việc báo cáo tóm tắt các nội dung làm việc nêu trên.

- Thành viên Đoàn công tác Sở Y tế và thành viên của đơn vị trao đổi; làm rõ các vấn đề cần thiết trong văn bản báo cáo của đơn vị; nêu những biện pháp phù hợp giúp đơn vị khắc phục kịp thời, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc (nếu có).

- Trưởng Đoàn kết luận chỉ đạo đơn vị.

VI. Tổ chức thực hiện

- Các thành viên của Đoàn công tác Sở Y tế sắp xếp thời gian để tham gia đủ các buổi làm việc tại đơn vị.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được thông báo lịch làm việc; tiến hành chuẩn bị: báo cáo **bằng văn bản** theo các nội dung làm việc nêu trên (*số liệu thống kê, báo cáo được tính từ ngày 01/01/2015 đến thời điểm làm việc*); phân công thành phần và sắp xếp lịch theo thông báo để Đoàn công tác Sở Y tế có buổi làm việc tại đơn vị đạt hiệu quả cao.

- Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu, trình Giám đốc Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn công tác Sở Y tế năm 2015.

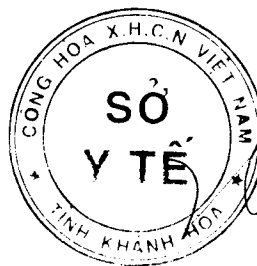
- Văn phòng Sở tham mưu, trình Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch, thông báo lịch của Đoàn công tác Sở Y tế làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc; tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả bằng văn bản.

Sở Y tế yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Thanh tra Sở;
- Thường trực Công đoàn ngành;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Website SYT.KH;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Bùi Xuân Minh