

Số: /QĐ-SYT

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế**

**GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 90/QĐ-SYT ngày 25/01/2016 của Giám đốc Sở Y tế Khánh Hòa ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Y tế Khánh Hòa giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 608/QĐ-UBND ngày 11/3/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Y tế;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Y tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các Phòng của Sở, Trưởng Ban chỉ đạo công tác cải cách hành chính Sở và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2 (VBĐT);
- Lãnh đạo Sở (VBĐT);
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Xuân Minh**

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày 30/01/2020 của Sở Y tế)

#### I. MỤC TIÊU

1. Hoàn thành 100% chương trình công tác của Sở Y tế.
2. Cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (CPI) thông qua việc tiếp tục hoàn thiện, minh bạch hóa hệ thống các quy định, chính sách về đầu tư hỗ trợ cho doanh nghiệp; đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; tiếp tục đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập gắn với đẩy mạnh xã hội hóa các lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công.
3. Rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cơ sở đơn giản hóa, chuẩn hóa và thống nhất hóa về hồ sơ và quy trình giải quyết thủ tục hành chính.
4. Tiếp tục triển khai thực hiện toàn diện, hiệu quả cơ chế một cửa, đẩy mạnh dịch vụ hành chính công trực tuyến, trong đó:
  - a) 100% hồ sơ được giải quyết đúng hạn và đúng quy định.
  - b) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được thực hiện trực tuyến ở mức độ 3,4 (ngoại trừ các thủ tục hành chính giải quyết ngay); có tối thiểu 45% hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến; trong đó có tối thiểu 15% hồ sơ thủ tục hành chính có phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến.
5. Kien toan to chức bộ máy cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; Xây dựng và phát triển đội ngũ công chức, viên chức của ngành đáp ứng được vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.
  - a) 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực.
  - b) Trên 95% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm.
6. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có chuyển biến mạnh mẽ thông qua đổi mới và nâng cao chất lượng tuyển dụng, quản lý, sử dụng, đánh giá, tôn vinh và đãi ngộ. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng thuộc Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng công vụ. Thực hiện quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
7. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của Ngành Y tế nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và các hoạt động chuyên môn của Ngành Y tế, tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí

hoạt động hành chính.

a) Có 90% văn bản hành chính thông thường được tiếp nhận và xử lý giải quyết hoàn toàn dưới dạng điện tử.

b) 100% văn bản điện tử do Sở Y tế phát hành có sử dụng chữ ký số.

8. Trên 50% TTHC được công bố áp dụng dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/ trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận/ trả kết quả của TTHC được công bố áp dụng dịch vụ bưu chính đạt từ 30% trở lên.

9. Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao tính minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách.

10. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính đạt trên 80%, đối với sự phục vụ của đơn vị sự nghiệp công lập đạt trên 80%.

11. Hoàn thành việc sáp nhập và vận hành HTQLCL của Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình và Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm vào HTQLCL của Sở Y tế; chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của UBND tỉnh, áp dụng công nghệ thông tin vào vận hành HTQLCL tạo cơ sở cho áp dụng mô hình ISO điện tử của UBND tỉnh.

## **II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

*(Theo phụ lục chi tiết đính kèm).*

## **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

1. Quán triệt lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị xác định cái cách hành chính (CCHC) là nhiệm vụ chính trị trọng tâm hàng đầu của đơn vị, của ngành; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế và các cấp trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện CCHC tại đơn vị.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến để cán bộ, công chức, viên chức nhận thức đầy đủ 6 nội dung trong CCHC: Cải cách thể chế; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách, đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hóa nền hành chính Nhà nước. Tăng cường thông tin tuyên truyền CCHC đối với các nội dung trọng điểm gồm: cải cách TTHC, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4, tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

3. Đánh giá tác động các TTHC phát hiện những bất cập trong quy định về TTHC, đảm bảo chỉ duy trì những thủ tục hành chính thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và có chi phí tuân thủ thấp nhất.

4. Chỉ đạo triển khai, thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án: “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”. Tiếp tục tiến hành khảo sát sự lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ dịch vụ công tại các đơn vị trực thuộc và đặc biệt tại các bệnh viện. Đặc biệt, triển khai CCHC trong khám, chữa bệnh: nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức thực thi công vụ và đặc biệt là đội ngũ viên chức làm công tác chuyên môn tại các đơn vị; quyết tâm xóa bỏ tình trạng cán bộ thờ ơ, vô trách nhiệm, đùn đẩy trước những khó khăn, bức xúc của người bệnh.

6. Tiếp tục chỉ đạo, quản lý thực hiện nghiêm công tác cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ y tế tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; tăng cường kiểm tra chuyên môn, như: kê đơn, bình bệnh án, bình đơn thuốc, tuân thủ đúng hướng dẫn chẩn đoán và điều trị, quy trình kỹ thuật, quy trình chăm sóc người bệnh.

7. Triển khai ứng dụng CNTT trong tất cả hoạt động của ngành, chú trọng việc ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn, chuyên ngành;

8. Tăng cường công tác kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện: công tác CCHC, công tác chuyên môn, việc thực hiện nghiêm các văn bản QPPL, ...

9. Thực hiện nghiêm Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 31/3/2017 của Tỉnh ủy về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 (Khóa X) về đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí trong dự toán chi ngân sách cấp cho Sở Y tế năm 2020.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phân công thực hiện**

##### ***a) Văn phòng Sở***

Làm đầu mối tham mưu cho giám đốc Sở tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, theo dõi, kiểm tra đánh giá thực hiện Kế hoạch.

##### ***b) Các Phòng chuyên môn thuộc Sở***

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện kế hoạch thuộc lĩnh vực được phân công và gửi báo cáo định kỳ về cho Văn phòng Sở theo đúng quy định.

##### ***c) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc***

Căn cứ vào kế hoạch CCHC của Sở Y tế và chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính phù hợp và tổ chức triển khai thực hiện; báo cáo định kỳ về Sở Y tế theo đúng thời gian quy định.

#### **2. Chế độ báo cáo**

Các Phòng chuyên môn thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính về Sở Y tế như sau:

- Báo cáo **Quý I**: gửi trước ngày 05/3/2020
- Báo cáo **6 tháng**: gửi trước ngày 05/6/2020

- Báo cáo **Quý III**: gửi trước ngày 05/9/2020
- Báo cáo **Năm** : gửi trước ngày 25/11/2020

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế./.

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**  
*(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế)*

TT	Nội dung/sản phẩm	Thời gian hoàn thành	Trách nhiệm thực hiện	Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp
<b>I. CHỈ ĐẠO, QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VIỆC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)</b>				
01	Kế hoạch cải cách hành chính	Tháng 01	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng Kế hoạch CCHC và tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
02	Kế hoạch kiểm tra CCHC	Tháng 02	Thanh tra	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC, tổ chức kiểm tra theo kế hoạch và báo cáo kết quả theo quy định
03	Kế hoạch tuyên truyền CCHC (thực hiện nhiệm vụ được giao tại KH tuyên truyền CCHC của UBND tỉnh)	Tháng 02	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC, tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
04	Kiện toàn Ban chỉ đạo CCHC, sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện CCHC (nếu có sự thay đổi)	Khi cần sửa đổi bổ sung	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng kiện toàn BCD CCHC, xây dựng sửa đổi bổ sung quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện CCHC, tổ chức thực hiện theo quy định.
05	Sửa đổi, bổ sung quy chế thi đua khen thưởng (nếu có sự thay đổi)	Khi cần sửa đổi bổ sung	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng sửa đổi bổ sung quy chế thi đua khen thưởng, tổ chức thực hiện theo quy định.
06	Kế hoạch đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017	Tháng 02	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng kế hoạch đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chỉ thị số 12/CT-UBND, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
07	Kế hoạch tổng kết công tác cải cách hành chính lồng ghép trong kế hoạch tổng kết công tác ngành năm 2020	Tháng 12	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng xây dựng kế hoạch tổng kết CHHC lồng ghép trong kế hoạch tổng kết công tác ngành năm 2019, tổ chức thực hiện theo kế hoạch
<b>II. CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
08	Văn bản chỉ đạo thực hiện đề án đẩy mạnh xã hội hóa một số lĩnh vực dịch vụ sự nghiệp công; đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công.	Tháng 02	Kế hoạch - Tài chính	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện.
09	Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản Quy phạm pháp luật (theo Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày	Tháng 02	Thanh tra	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả theo quy định.
10	Kế hoạch kiểm tra văn bản Quy phạm pháp luật	Tháng 02	Thanh tra	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản Quy phạm pháp luật, tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả theo quy định.
11	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Tháng 02	Thanh tra	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả theo quy định.
<b>III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)</b>				
12	Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, cắt giảm, rút ngắn thời gian giải quyết so với văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo kết quả rà soát TTHC theo đúng quy định.	30 ngày sau khi có KH của UBND tỉnh	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tiến hành rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả rà soát theo quy định.

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
13	Kế hoạch rà soát, hoàn thiện cơ sở dữ liệu TTHC trên cổng Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch rà soát, hoàn thiện cơ sở dữ liệu TTHC trên cổng Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa, tổ chức thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả theo quy định.
14	Tham mưu công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (Hình thức và nội dung quyết định công bố thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu trình Công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.
15	Tham mưu công bố quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục do Sở Y tế chủ trì tiếp nhận hồ sơ hoặc thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố thủ tục	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu trình Công bố công bố quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục do cơ quan mình chủ trì tiếp nhận hồ sơ hoặc thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực
16	Kế hoạch rà soát, chuẩn hóa danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3,4	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan Kế hoạch rà soát, chuẩn hóa danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3,4 theo cơ chế một cửa liên thông, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định
17	Công khai thủ tục hành chính	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu công khai 100% thủ tục hành chính, đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ và nhiều hình thức.

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
18	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và thủ tục hành chính	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu Công khai địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ email của Văn phòng UBND tỉnh để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình; tổ chức tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính đúng theo quy trình
19	Rà soát sửa đổi, bổ sung quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC.	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan duy trì thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC và báo cáo kết quả theo quy định
20	Thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tham mưu báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Chính phủ, đảm bảo đủ số lượng, đúng thời gian và nội dung theo quy định.

#### **IV. THỰC HIỆN MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

21	Rà soát sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan rà soát sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.
22	Rà soát sửa đổi, bổ sung Quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan rà soát sửa đổi, bổ sung quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo quy định.

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
<b>V. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
23	Rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy của Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị trực thuộc, sửa đổi bổ sung Quy chế làm việc của Sở Y tế (nếu có thay đổi)	Khi có sửa đổi, bổ sung	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc, sửa đổi bổ sung Quy chế làm việc của Sở Y tế
24	Rà soát việc thực hiện quy định về thực hiện cơ cấu, số lượng lãnh đạo Sở và lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát quy định về Thực hiện cơ cấu, số lượng lãnh đạo Sở và lãnh đạo cấp phòng thuộc Sở, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
25	Rà soát việc thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở được cấp có thẩm quyền giao; chuẩn hóa theo vị trí việc làm. 100% VTVL được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực.	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát việc thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
26	Rà soát việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương ban hành	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát việc thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương ban hành, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
<b>VI. XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>				
27	Rà soát việc thực hiện bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm đảm bảo 95% CC, VC đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các cơ quan, đơn vị rà soát việc thực hiện bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
28	Rà soát việc thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các cơ quan, đơn vị thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
29	Hướng dẫn và tổ chức thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các cơ quan, đơn vị Hướng dẫn và tổ chức thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
30	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức thực hiện, đánh giá kết quả, hiệu quả sau đào tạo; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
31	Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Triển khai thực hiện Chi thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các cơ quan, đơn vị Tổ chức thực hiện Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
32	Rà soát xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát xây dựng kế hoạch Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
33	Rà soát cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ; công chức	Trong năm	Tổ chức cán bộ	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng rà soát cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định
<b>VII. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
34	Chỉ đạo và thực hiện chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách	Trong năm	Kế hoạch - Tài chính	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng văn bản chỉ đạo và thực hiện chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định

<b>TT</b>	<b>Nội dung/sản phẩm</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nhiệm vụ và trách nhiệm phối hợp</b>
35	Chỉ đạo việc xây dựng Kế hoạch thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính từ 10% trở lên	Tháng 02	Kế hoạch - Tài chính	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng văn bản chỉ đạo và báo cáo cáo kết quả thực hiện theo quy định
36	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo rà soát, tổ chức thực hiện đề án đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính của các đơn vị trực thuộc đã được phê duyệt	Trong năm	Kế hoạch - Tài chính	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan xây dựng văn bản hướng dẫn, chỉ đạo rà soát, tổ chức thực hiện và báo cáo cáo kết quả thực hiện theo quy định
<b>VIII. HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>				
37	Duy trì tổ chức thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cải cách hành chính, rà soát	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện việc ứng dụng CNTT trong hoạt động CCHC và báo cáo cáo kết quả thực hiện theo quy định
38	Tiếp tục triển khai xây dựng kết nối các phần mềm nghiệp vụ cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tổ chức triển khai xây dựng kết nối các phần mềm nghiệp vụ cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh
39	Hoàn thành việc sáp nhập và vận hành HTQLCL của Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình và Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm vào HTQLCL của Sở Y tế; chuyển đổi áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 theo Quyết định số 1439/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của UBND tỉnh, áp dụng công nghệ thông tin vào vận hành HTQLCL tạo cơ sở cho áp dụng mô hình ISO điện tử của UBND tỉnh	Trong năm	Văn phòng	Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện và báo cáo cáo kết quả thực hiện theo quy định

