NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số …… /KH – BVM ngày …. tháng 7 năm 2024 của Bệnh viện Mắt)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nhiệm vụ cụ thể** | **Phòng chủ trì** | **Phòng phối hợp** | **Thời gian hoàn thành** | **Sản phẩm đầu ra** |
| **I** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH** |  |
| 1 | Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Các khoa, phòng trong đơn vị | Quý III/2024 | Ban hành Kế hoạch tháng 7/2024 |
| 2 | Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2024 | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Trong năm 2024 | Kế hoạch, quy định, biên bản, kết luận, báo cáo kết quả kiểm tra |
| 3 | Tổ chức học hỏi kinh nghiệm làm công tác Cải cách hành tại các tỉnh | Sở Y tế | Các khoa, phòng trong đơn vị | Năm 2024 | Kế hoạch, Báo cáo kết quả |
| **II** | **CẢI CÁCH THẾ CHẾ** |
| 1 | Kế hoạch thực hiện công tác kiếm tra, xử lý rà soát văn bản QPPL năm 2024 | Sở Y tế | Các khoa, phòng trong đơn vị | Quý I/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 2 | Kế hoạch thực thực hiện công tác pháp chế năm 2024 | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Quý I/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 3 | Kế hoạch thực hiện công tác quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024 | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Quý I/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 4 | Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Quý I/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 5 | Ban hành Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2024 | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Quý III/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| **III** |  **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch và triển khai kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Quý I/2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 2 | Rà soát bổ sung, hoàn thiện các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt công bố TTHC mới, sửa đổi bổ sung, bãi bỏ | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Thường xuyên năm 2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 3 | Rà soát xây dựng giải quyết TTHC theo các Quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Thường xuyên năm 2024 |  |
| 4 | Tổ chức tốt việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về quy định hành chính, thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Các khoa, phòng trong đơn vị | Thường xuyên năm 2024 | Văn bản phản ánh kiến nghị; Văn bản xử lý (nếu có) |
| 5 | Báo cáo Công tác KSTTHC năm 2024 | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Các khoa, phòng trong đơn vị | Báo cáo định kỳ, hàng năm | Báo cáo |
| **IV** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY** |
| **V** | **CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ** |
| 1 | Thực hiện tuyển dụng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi Đề án Vị trí việc làm được phê duyệt và triển khai thực hiện phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức Sở Y tế. | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Thực hiện sau khi có Đề án Vị trí việc làm phê duyệt | Các văn bản chỉ đạo, quyết định, công văn, tờ trình của Sở Y tế. |
| 2 | Tiếp tục thực hiện sắp xếp lại đội ngũ viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu. | Phòng Hành chính – Tổng hợp |  | Thường xuyên năm 2024 | Các văn bản chỉ đạo, báo cáo kết quả sắp xếp |
| 3 | Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định 108/2014/NĐ – CP ngày 20/11/2014 của Chính Phủ, Nghị định số 113/2020/NĐ – CP ngày 10/12/2020 của Chính phủ | Phòng Hành chính – Tổng hợp |  | Quý IV năm 2024 | Kế hoạch, báo cáo |
| 4 | Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2024, khuyến khích cán bộ tham gia học tập và không ngừng đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Các khoa, phòng trong đơn vị | Quý III năm 2024 | Kế hoạch |
| 5 | Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; xây dựng và ban hành quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác cán bộ và quản lý cán bộ (sau khi có hướng dẫn của Chính phủ, Bộ Y tế và UBND tỉnh); kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm. | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Các khoa, phòng trong đơn vị | Năm 2024 | Quyết định, báo cáo, kế hoạch |
| 6 | Ban hành Quyết định của người đứng đầu đơn vị về việc phân cấp quản lý và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc Bệnh viện Mắt | Phòng Hành chính – Tổng hợp |  | Năm 2024 | Quyết định phân cấp |
| 7 | Ban hành kế hoạch quản lý, sử dụng và tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026. | Sở Y tế | Phòng Hành chính – Tổng hợp | Năm 2024 | Kế hoạch |
| **VI** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** |
| 1 | Tham mưu ban hành Phương án thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CPngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2024-2025 | Phòng Kế hoạch - Tài chính |  | Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm | Phương án, Quyết định phê duyệt phương án tự chủ |
| 2 | Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quan lý tài sản tại đơn vị trong năm | Phòng Kế hoạch - Tài chính | Các khoa, phòng trong đơn vị | Quý III/2024 | Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công (đơn vị scan gửi bản mềm về Phòng KHTC) |
| 3 | Thực hiện giải ngân Giải ngân kịp thời, hiệu quả nguồn vốn đầu tư công | Phòng Kế hoạch - Tài chính |  | Năm 2024 | Báo cáo tình hình giải ngân kế hoạch vốn nhà nước năm 2024 và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) |
| 4 | Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách | Phòng Kế hoạch - Tài chính |  | Năm 2024 | Báo cáo thực hiện, hồ sơ kèm theo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** |  |  |
| 1 | Tham mưu ban hành Phương án thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ giai đoạn 2024-2025 | Phòng Kế hoạch - Tài chính | Các đơn vị trực thuộc Sở | Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm | Phương án, Quyết định phê duyệt phương án tự chủ |
| 2 | Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quan lý tài sản tại cơ quan, đơn vị trong năm | Các cơ quan, đơn vị thuộc Sở | Phòng KHTC | Quý 1/2024 | Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công (đơn vị scan gửi bản mềm về Phòng KHTC) |
| 3 | Thực hiện giải ngân Giải ngân kịp thời, hiệu quả nguồn vốn đầu tư công | Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Phòng KHTC | Năm 2024 | Báo cáo tình hình giải ngân kế hoạch vốn nhà nước năm 2024 và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Thực hiện các kiến nghị sau | Phòng Kế hoạch - | Các cơ quan, đơn vị | Thường xuyên | Báo cáo thực hiện, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách | Tài chính | thuộc Sở | năm 2024 | hồ sơ kèm theo |
| 5 | Thực hiện công khai tài chính, tài sản theo quy định | Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Phòng KHTC | Quý, 6 tháng, năm | Thông báo của Sở Y tế, Quyết định báo cáo |
| 6 | Sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, các nguồn hợp pháp đúng quy định | Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Phòng KHTC | Thường xuyên | Thông báo kết quả quyết toán; Kiến nghị, chấn chỉnh đối với tồn tại hạn chế |
| 7 | Quản lý, sử dụng tài sản công đúng tiêu chuẩn, định mức quy định | Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở | Phòng KHTC | Thường xuyên | Công văn, thông báo, báo cáo kết quả thực hiện trong năm |
| **VII** | **XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ** |
|  | **A. Áp dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cử đơn vị** |  |  |
| 1 | Nâng cấp hệ thống Trang thông tin điện tử Sở Y tế phiên bản mới | Tổ chức cán bộ | Sở thông tin và truyền thông | Tháng 4/2024 | Trang TTĐT phiên bản mới |
| 2 | Rà soát, hoàn thiện các chức năng Trang thông tin điện tử theo quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP | Tổ chức cán bộ | Sở thông tin và truyền thông | Quý II/2022 | Cung cấp đầy đủ các mục thông tin cần công khai theo quy định |
| 3 | Cập nhật thông tin, bài viết lên | Tổ chức cán bộ | Trung tâm KSBT | Thường xuyên | Các tin, bài đăng trên |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | trang thông tin điện tử |  | (khoa truyền thông GDSK) và các phòng, đơn vị trực thuộc. | hàng ngày | Trang TTĐT đầy đủ, chính xác, kịp thời |
| 4 | Tăng cường ứng dụng Hệ thống dịch vụ công của tỉnh để tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC | Tổ chức cán bộ | Nghiệp vụ Y; Nghiệp vụ Dược; Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm; Trung tâm Giám định Y khoa Pháp Y và cá nhân, đơn vị liên quan. | Thường xuyên hàng ngày | Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến/tổng số hồ sơ TTHC đã cung cấp dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 20% theo chỉ đạo của UBND tỉnh. |
| 5 | Tăng cường số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC | Tổ chức cán bộ | Nghiệp vụ Y; Nghiệp vụ Dược; Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm; Trung tâm Giám định Y khoa Pháp Y | Thường xuyên hàng ngày | Tỷ lệ số hóa tối thiểu 80% đối với Quý II, và 100% đối với Quý III, Quý IV |
| 6 | Tăng cường ứng dụng, vận hành Hệ thống QLVB&ĐH | Tổ chức cán bộ | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Thường xuyên hàng ngày | Số lượng, tỷ lệ văn bản gửi nhận qua Hệ thống |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Tăng cường ứng dụng ký số cá nhân (Lãnh đạo) và ký số tổ chức (cơ quan, đơn vị) trên Hệ thống QLVB&ĐH. | Tổ chức cán bộ | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Thường xuyên hàng ngày | Tỷ lệ văn bản được ký số bởi Lãnh đạocơ quan, đơn vị và tỷ lệ văn bản được ký số bởi cơ quan, đơn vị trên Hệ thống QLVB&ĐH. |
| 8 | Tăng cường ứng dụng ký số trên thiết bị di dộng (ký số qua SIM) cho lãnh đạo Sở và các đơn vị trực thuộc. | Tổ chức cán bộ | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Quý II/2024 | Rà soát, hướng dẫn, chỉ đạo đăng ký ký số di động cho Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc |
| 9 | Rà soát, mua sắm, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số. | Tổ chức cán bộ | Các phòng, đơn vị liên quan | Tháng 4/2022 | Đảm bảo trang thiết bị cần thiết phục vụ các bộ phận chuyên môn. |
|  | **B. Áp dụng Iso trong hoạt động của đơn vị** |  |  |
| 1 | Kịp thời kiện toàn Ban Chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2015tại Sở Y tế Quảng Bình khi có | Tổ chức cán bộ | Các phòng, đơn vị liên quan | Quý II/2024 | Quyết định |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | sự thay đổi về nhân sự; sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, có sự phân công trách nhiệm cá nhân phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan; tổ chức triển khai, sơ kết 6 tháng, 01 năm công tác của Ban Chỉ đạo. |  |  |  |  |
| 3 | Tổ chức rà soát, sửa đổi, xây dựng, bổ sung các quy trình giải quyết công việc theo các Quyết định công bố thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh ban hành; xây dựng công bố mới, sửa đổi, bổ sung hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015. | Tổ chức cán bộ | Các phòng thuộc Sở, đơn vị liên quan | Năm 2024 | Công văn, báo cáo rà soát |
| 4 | Tổ chức thực hiện đánh | Tổ chức cán bộ | Các phòng thuộc | Năm 2024 | Công văn, báo cáo rà |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng đối với các điểm không phù hợp trong quá trình đánh giá nội bộ để đảm bảo hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với các yêu cầu của ISO, quy định của pháp luật và thực tế công việc chuyên môn tại cơ quan. |  | Sở, đơn vị liên quan |  | soát |