

Số: /KH-SYT

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của ngành Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Quyết định số 787/QĐ-UBND ngày 07/4/2016 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 trên địa bàn tỉnh;

Kế hoạch số 10448/KH-BYT ngày 08/10/2014 của Bộ Y tế về triển khai Chỉ thị số 08/CT-BYT ngày 26/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của ngành Y tế tỉnh BR-VT như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Mục tiêu chung:

Triển khai quán triệt đến các công chức, viên chức về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính. Đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình cải cách hành chính của tỉnh, phấn đấu hoàn thành các kế hoạch, đề án, dự án của chương trình đúng tiến độ, chất lượng.

2. Mục tiêu cụ thể:

Triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC năm 2021 phải bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của Bộ Y tế, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

Phối hợp triển khai thực hiện xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật kịp thời, trọng tâm là các văn bản về quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

Thủ tục hành chính liên quan đến tổ chức, cá nhân được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ đơn giản; thường xuyên rà soát, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, minh bạch các thủ tục hành chính; duy trì, củng cố, hoàn thiện nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Y tế và các đơn vị liên quan.

Sắp xếp, tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo đúng quy định hiện hành; không ngừng củng cố, kiện toàn bộ máy chính quyền cơ sở; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị để không còn chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp; tiếp tục phân cấp, ủy quyền quản lý theo quy định nhằm nâng cao tính chủ động, hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động của ngành Y tế.

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trong toàn ngành; chất lượng dịch vụ công từng bước được nâng cao, bảo đảm sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trong các lĩnh vực y tế.

Phấn đấu 100% các đơn vị sự nghiệp và cơ quan hành chính xác định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức tại cơ quan, đơn vị.

100% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị trong ngành được thực hiện trên mạng điện tử. 100% Cổng thông tin điện tử của cơ quan được cập nhật thông tin đầy đủ theo quy định; cung cấp 100% các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 2 và một số thủ tục hành chính cần cơ bản thực hiện mức độ 3, 4.

Tiếp tục áp dụng thực hiện có hiệu quả việc xây dựng, áp dụng và công bố kịp thời hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc liên quan.

CCHC phải được xác định là một trong những tiêu chí quan trọng trong công tác thi đua, khen thưởng. Các cơ quan, đơn vị phải lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

II. NHIỆM VỤ:

1. Cải cách thể chế:

Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, xây dựng Kế hoạch kiểm tra và tổ chức kiểm tra CCHC có thể lồng ghép vào các chương trình kiểm tra của Ngành.

Rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, địa phương liên quan đến lĩnh vực Y tế để kịp thời tham mưu công bố, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

Theo dõi chặt chẽ việc tham mưu ban hành các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý của ngành Y tế.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

Phối hợp xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế; tiếp tục rà soát để đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước về Y tế; công bố kịp thời, đầy đủ, minh bạch các thủ tục hành chính mới được nhà nước ban hành.

Phối hợp triển khai thực hiện và củng cố, nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc có thực hiện thủ tục hành chính.

Công khai thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện; tăng cường sự giám sát đối với việc chấp hành của cơ quan nhà nước và của CCVC trong thực hiện quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Phối hợp triển khai và tổng hợp trình UBND tỉnh tham mưu công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Tiếp tục thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tối thiểu 30% thủ tục hành chính được cắt giảm thời gian giải quyết.

Triển khai thực hiện đo lường sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với dịch vụ hành chính công, dịch vụ sự nghiệp công lập theo Đề án của Bộ Y tế, Kế hoạch của UBND tỉnh và Kế hoạch của Sở Y tế.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và chức năng, nhiệm vụ của Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền để nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng dịch vụ công của ngành; Tiếp tục rà soát thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp.

Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm của Sở và các đơn vị trực thuộc đã được phê duyệt (nếu có).

Tiếp tục thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế, tinh gọn bộ máy đảm bảo hoạt động hiệu lực, hiệu quả.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CB-CCVC:

Triển khai kịp thời quy định của pháp luật nhà nước về quản lý CCVC trong toàn ngành.

Tổ chức xét tuyển, bổ sung viên chức cho các đơn vị trực thuộc còn biên chế.

Xây dựng và thực hiện triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC ngay từ cuối năm trước liền kề giúp nâng cao năng lực chuyên môn, trình độ quản lý phù hợp cho từng vị trí công việc; chú trọng mở rộng diện đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của CCVC; thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ và gắn công tác quy hoạch, sử dụng CCVC với đào tạo, bồi dưỡng CCVC.

5. Cải cách tài chính công:

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện xã hội hóa đối với các đơn vị sự nghiệp y tế trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện công khai việc thu, quản lý, sử dụng ngân sách của Nhà nước theo thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

6. Hiện đại hóa hành chính:

Tiếp tục duy trì việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hệ thống quản lý văn bản điện tử: Trao đổi các văn bản, tài liệu chính thức qua mạng thông tin điện tử; xử lý các văn bản, chỉ đạo, điều hành thông qua hệ thống văn phòng điện tử; cung cấp thông tin thông qua cổng thông tin điện tử; cung cấp dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, 4; ứng dụng chữ ký số.

Tiếp tục duy trì việc lấy ý kiến người dân trên phần mềm điện tử để đánh giá mức độ hài lòng của người dân tại các đơn vị trực thuộc.

Thường xuyên cập nhật, đưa tin, bài lên Cổng thông tin điện tử của ngành.

Tiếp tục triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3, 4 đối với các dịch vụ hành chính công.

7. Công tác chỉ đạo điều hành:

Tăng cường thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp.

Tăng cường tuyên truyền, phổ biến các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các hoạt động và kết quả thực hiện cải cách hành chính.

Tăng cường công tác kiểm tra về công tác cải cách hành chính, thanh tra công vụ; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với CCVC gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, doanh nghiệp, vi phạm kỷ luật và đạo đức công vụ.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Phụ lục kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các đơn vị trực thuộc, các phòng chức năng của Sở Y tế (Chi tiết trong phụ lục đính kèm):

- Căn cứ Kế hoạch, tình hình thực tế và nhiệm vụ cải cách hành chính của ngành Y tế tỉnh BR-VT để chủ động xây dựng, tổ chức thực hiện; Xác định cụ thể các mục tiêu phải đạt được, những nội dung cần phải tiến hành và có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng và thời gian hoàn thành.

- Kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính đặc biệt đối với các thủ tục hành chính mới ban hành, niêm yết công khai, tổ chức việc lấy ý kiến phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính đảm bảo thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin và thực hiện.

- Tiếp tục duy trì áp dụng HTQLCL TCVN ISO 9001:2015; triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị mới thực hiện.

- Xây dựng và trình thẩm định phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức cho các đơn vị; xây dựng nhu cầu xét tuyển dụng viên chức ...

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, tiến tới sử dụng bắt buộc hệ thống văn bản điện tử và hộp thư điện tử trong quản lý tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc.

- Các đơn vị cung cấp dịch vụ hành chính công và dịch vụ sự nghiệp công về y tế có kế hoạch triển khai việc đo lường hài lòng của người dân đối với dịch vụ được cung cấp tại bộ phận Tiếp nhận – Trả kết quả Sở Y tế; những đơn vị có nhiệm vụ thực hiện thủ tục hành chính do UBND tỉnh phê duyệt và những đơn vị sử dụng phần mềm điện tử lấy ý kiến người dân ...

- Thực hiện tuyên truyền và tăng dần mức độ cung ứng dịch vụ hành chính công ở mức độ 3, 4 đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân khi tham gia dịch vụ công.

- Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình triển khai thực hiện về Văn phòng Sở Y tế để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở Y tế.

2. Văn phòng Sở Y tế:

Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này và định kỳ phối hợp với các đơn vị liên quan báo cáo đúng thời gian quy định.

Phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan tiếp tục rà soát cung cấp thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến theo đúng lộ trình Chính phủ, UBND tỉnh và Kế hoạch của Sở Y tế.

3. Phòng Nghiệp vụ Sở Y tế:

Tiếp tục xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của toàn Ngành, tiến tới sử dụng bắt buộc hệ thống văn bản điện tử và hộp thư điện tử trong quản lý tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc.

Bộ phận CNTT thường xuyên cập nhật và đăng tải những nội dung liên quan đến công tác CCHC vào Cổng thông tin điện tử của ngành.

Duy trì, nâng cấp Cơ sở hạ tầng CNTT của ngành Y tế và hệ thống internet để trao đổi, lưu trữ thông tin, dữ liệu bảo đảm cho việc kết nối từ Ban giám đốc đến các khoa, phòng trong đơn vị.

Duy trì hệ thống Hội nghị giao ban trực tuyến ngành Y tế.

Tiếp tục triển khai sử dụng văn phòng điện tử eOffice để trao đổi văn bản trong hoạt động đối với 21 đơn vị trực thuộc. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị sử dụng phần mềm quản lý và điều hành văn bản đúng theo quy trình nhằm đảm bảo đáp ứng kết nối liên thông.

Tiếp tục triển khai, duy trì Chữ ký số - Chứng thư số của cá nhân và tổ chức trong việc phát hành văn bản đi, đến trên phần mềm. Hướng dẫn, hỗ trợ tập huấn các cơ quan, đơn vị trong việc sử dụng CKS-CTS nhằm đảm bảo tính pháp lý của văn bản điện tử.

Tiếp tục cấp phát, chuyển giao hộp thư điện tử cho Ban lãnh đạo đơn vị trực thuộc. Thường xuyên rà soát, chỉnh sửa, bổ sung hòm thư điện tử công vụ của các cán bộ công chức, viên chức. Đảm bảo việc trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng thông qua thư điện tử công vụ.

Xây dựng, đảm bảo an toàn an ninh mạng ngành Y tế. Tham gia tập huấn đầy đủ các lớp an toàn, an ninh mạng.

3. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật: Chủ động phối hợp đăng tải các thông tin liên quan đến công tác CCHC của Ngành trên Bản tin sức khỏe của Ngành.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính nhà nước năm 2021 của ngành Y tế, đề nghị các phòng chuyên môn Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiên cứu, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các Phó Giám đốc SYT;
- Các PCM của SYT (th/hiện);
- Các đơn vị trực thuộc (th/hiện);
- Bộ phận CNTT SYT (Đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Minh An

Phụ lục:

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2021 của ngành Y tế tỉnh Bà Rịa –Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-SYT ngày tháng năm 2020)

TT	Nội dung/nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan, phòng chuyên môn chủ trì	Cơ quan, phòng chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
I	Cải cách thể chế hành chính					
1	Rà soát, tự kiểm tra các văn bản QPPL của địa phương liên quan đến lĩnh vực y tế để kịp thời tham mưu ban hành, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.	Văn bản tham mưu gửi UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý IV/2021	
II.	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Phối hợp xây dựng và triển khai thực hiện có chất lượng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế; tiếp tục rà soát đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước về y tế, kiến nghị loại bỏ những thủ tục hành chính phức tạp gây phiền hà học á nhân, tổ chức; công bố kịp thời, đầy đủ, minh bạch các thủ tục hành chính mới được nhà nước ban hành.	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị thực hiện kiểm soát TTHC	Tháng 01/2021	
2	Thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết theo quy định tại Chỉ thị 24/CT-UBND của UBND tỉnh	Những thủ tục cắt giảm thời gian	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị liên quan	Quý I/2021	
3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.	Văn bản trả lời (nếu cần thiết) hoặc ý kiến trả lời trên cổng TTĐT của SYT	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan	Khi có kiến nghị	
4	Công khai thủ tục hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp để người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện; tăng cường sự giám sát đối với việc chấp hành của cơ quan nhà nước và của CB-CCVC trong	Công khai đầy đủ, kịp thời, minh bạch trên Cổng thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, Bộ phận CNTT-VPS, T4G và các đơn vị	Thường xuyên	

TT	Nội dung/nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan, phòng chuyên môn chủ trì	Cơ quan, phòng chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
	thực hiện quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính					
5	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số CCHC tỉnh	Báo cáo, cập nhật trên phần mềm	Văn phòng Sở	Các phòng chức năng của Sở	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ	
6	Thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về công tác CCHC và KSTTHC	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chức năng và các đơn vị	Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm	
7	Tiếp tục triển khai nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích	Hồ sơ, kết quả được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng Sở	Các phòng chức năng của Sở	Năm 2021	
III.	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính					
1	Tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy và chức năng, nhiệm vụ của Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền để nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng dịch vụ công của ngành	Thực hiện đúng quy định	Văn phòng Sở	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
IV	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
1	Thực hiện và triển khai kịp thời các văn bản quy định của nhà nước về quản lý CCVC trong toàn ngành.	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Văn phòng và các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
2	Thực hiện rà soát và xây dựng kế hoạch đào tạo công chức, viên chức ngay từ cuối năm trước liền kề.	Văn bản triển khai, trình duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Quý IV/2020	
3	Tổ chức xét tuyển, bổ sung viên chức cho các đơn vị trực thuộc còn biên chế (khi có nhu cầu và còn biên chế)	Quyết định của Sở Y tế	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở Y tế và các đơn vị liên quan	Khi có đề nghị của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	

TT	Nội dung/nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan, phòng chuyên môn chủ trì	Cơ quan, phòng chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
4	Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả việc thanh tra, kiểm tra trách nhiệm trong thực thi công vụ nhằm nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện chức năng nhiệm vụ, sử dụng biên chế, quản lý CCVC tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định	Kế hoạch, Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, biên bản kiểm tra, báo cáo	Văn phòng	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	Quý III, IV/2021	
5	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Đề án vị trí việc làm các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh đã được phê duyệt (nếu có)	Văn bản triển khai các Quyết định của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	Khi có đề nghị của cơ quan, đơn vị trực thuộc	
6	Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với CCVC trong các cơ quan, đơn vị	Văn bản triển khai	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	Khi có hướng dẫn của cấp có thẩm quyền	
7	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế theo lộ trình	Văn bản triển khai Quyết định UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Quý IV/2021	
8	Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý CCVC	Phần mềm	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
9	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai Quyết định số 3113/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 và Quyết định số 1625/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	Tháng 11/2021	
V.	Cải cách tài chính công					
1	Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130	Đảm bảo thực hiện theo quy định	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Báo cáo định kỳ theo quy định	
2	Tiếp tục giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với	Đảm bảo thực hiện	Phòng Kế hoạch	Các đơn vị trực thuộc	Khi có đề	

TT	Nội dung/nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan, phòng chuyên môn chủ trì	Cơ quan, phòng chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
	tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện thực hiện theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 và Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.	theo quy định	Tài chính		xuất của đơn vị	
3	Triển khai Chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của tỉnh	Văn bản triển khai	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các phòng chức năng và các đơn vị trực thuộc	Khi có hướng dẫn	
4	Triển khai điều tra, khảo sát mức độ hài lòng của người dân đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp cung cấp trong lĩnh vực y tế	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các phòng chức năng và các đơn vị trực thuộc	Quý IV/2021	
VI.	Hiện đại hóa hành chính					
1	Rà soát và xây dựng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động ngành Y tế năm 2021	Kế hoạch	Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận CNTT)	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2021	
2	Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc liên quan	Thực hiện theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, các đơn vị thực hiện ISO	Thường xuyên	
3	Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin vào hệ thống quản lý văn bản điện tử, hộp thư điện tử công vụ	Thực hiện theo đúng quy định	Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận CNTT)	Các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
4	Cập nhật tin, bài lên cổng thông tin điện tử của ngành	Cổng thông tin điện tử của ngành	Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận CNTT)	Văn phòng Sở, các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
5	Tiếp tục tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các dịch vụ hành chính công	Dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3, 4	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn liên quan; các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
6	Tiếp tục duy trì hệ thống lấy ý kiến người dân bằng máy điện tử tại Bệnh viện Lê Lợi và Trung tâm y tế huyện Xuyên Mộc	Phần mềm ứng dụng	Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận CNTT)	Các đơn vị trực thuộc liên quan	Thường xuyên	

TT	Nội dung/nhiệm vụ	Sản phẩm	Cơ quan, phòng chuyên môn chủ trì	Cơ quan, phòng chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kinh phí thực hiện
7	Nâng cấp, xây dựng Công thông tin điện tử ngành Y tế và các đơn vị trực thuộc	Công Thông tin điện tử ngành Y tế	Phòng Nghiệp vụ (Bộ phận CNTT)	Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	