

Số: 1624/KH-KSBT

Lai Châu, ngày 11 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH **Cải cách hành chính năm 2020**

Thực hiện kế hoạch số 113 /KH-SYT, ngày 22 tháng 10 năm 2019 của Sở Y tế Lai Châu về Cải cách hành chính năm 2020.

Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Sở Y tế Lai Châu, cải cách thể chế, xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ y tế công, phục vụ tốt nhất người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giao.

Gắn kết công tác cải cách hành chính của đơn vị với các khoa phòng chức năng, tăng cường trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan và người đứng đầu đơn vị trong việc triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính nhà nước.

Xây dựng và rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) về y tế; tăng cường công tác phổ biến giáo dục pháp luật về y tế, báo cáo theo dõi thi hành pháp luật về y tế; thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực đơn vị thực hiện, đơn giản hóa theo các TTHC, công bố và cập nhật TTHC công khai, tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính của đơn vị

2. Yêu cầu

Xác định rõ nhiệm vụ, xây dựng và thực hiện nhiệm vụ cụ thể trong công tác cải cách hành chính tại đơn vị, cải cách hành chính phải được tiến hành đồng bộ, phù hợp với chức năng nhiệm vụ của các khoa phòng trong đơn vị.

Gắn trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị với kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của đơn vị, phân công nhiệm vụ cụ thể cho cá nhân trong thực hiện cải cách hành chính để thực hiện có hiệu quả.

Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý cơ quan, nâng cao hiệu quả, rút ngắn thời gian giải quyết TTHC đối với cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp, nâng cao sự hài lòng của người bệnh đối với dịch vụ y tế công, xây dựng cơ sở y tế “Xanh - Sạch - Đẹp”.

Tuyên truyền, phổ biến kịp thời, đầy đủ, thường xuyên để công chức, viên chức người lao động hiểu rõ nhiệm vụ cải cách hành chính, lồng ghép việc tuyên truyền cải cách hành chính với việc tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, các chủ trương đường lối của đảng, chính sách pháp luật của nhà nước.

Triển khai việc đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công, công bố sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ do cơ sở khám chữa bệnh tại đơn vị

Tăng cường công tác kiểm tra công vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra giám sát thực hiện các nội dung cải cách hành chính định kỳ và đột xuất.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế.

Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản, tuân thủ quy trình và đảm bảo tính thống nhất các chủ trương, chính sách của Nhà nước.

Nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định, phù hợp với công tác quản lý của đơn vị

Kịp thời phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức, viên chức, người lao động biết và thực hiện.

Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế năm 2020

Theo dõi thi hành pháp luật: Kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật nhằm xem xét, đánh giá thực trạng thi hành pháp luật, nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của đơn vị giải quyết.

Kiểm soát thủ tục hành chính: Thực hiện kiểm soát để nâng cao chất lượng cải cách hành chính, đánh giá tác động, cập nhật, công bố thủ tục hành chính đúng thời gian, niêm yết công khai các thủ tục hành chính đúng quy định đối với các thủ tục hành chính thuộc đơn vị giải quyết, đạt kế hoạch đề ra.

Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính, đảm bảo theo quy định trình tự.

Thực hiện nghiêm túc quy định về văn bản xin lỗi của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức đến ngày hẹn trả kết quả mà chưa có kết quả giải quyết.

Đơn giản hóa chế độ báo cáo: Chế độ báo cáo tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo cải cách hành chính gửi cấp trên đúng thời gian quy định.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục rà soát chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, biên chế của cơ quan, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị trên nguyên tắc phân công trách nhiệm cụ thể, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện công tác cải cách tổ chức bộ máy.

Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch số 122-KH/TU, ngày 22/01/2018 của Tỉnh ủy Lai Châu về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, ngày 25/10/2017 của BCH Trung ương đảng khóa XII.

Thực hiện nhiệm vụ phân cấp theo Quyết định số 1985/QĐ-SYT, ngày 28/12/2018 của Sở Y tế Lai Châu ban hành Quy định về phân cấp quản lý công tác tổ chức bộ máy, biên chế và công chức, viên chức cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; Luật Công chức., Luật Viên chức..

Tiếp tục cải tiến phương thức, lề lối làm việc tại đơn vị, sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động, nội quy cơ quan.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

Xây dựng vị trí việc làm trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của từng khoa, phòng, trình Sở Y tế phê duyệt.

Xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị. Chú trọng đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo quản lý, quản lý và kỹ năng nghiệp vụ theo vị trí việc làm. Gắn đào tạo, bồi dưỡng với vị trí việc làm và quy hoạch cán bộ.

Tổ chức thực hiện tốt các quy định về tiêu chuẩn chức danh và trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo.

Thực hiện việc đánh giá công chức, viên chức hàng năm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP, Nghị định số 88/2017/NĐ-CP, ngày 27/7/2017 của Chính phủ đảm bảo công khai minh bạch, chính xác, tổ chức đánh giá, xếp loại thi đua của công chức, viên chức, lao động theo quy định.

Xây dựng kế hoạch và thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP, ngày 20/11/2014, triển khai Nghị quyết số 39-NQ/TW, ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị, kế hoạch số 10-KH/TU, ngày 09/12/2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW về tinh giản biên chế;

Tiếp tục thực hiện tốt việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức theo quy định. Thực hiện chế độ chính sách có liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, biệt phái.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ;

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, được phổ biến rộng rãi, dân chủ công khai trong cơ quan thông qua Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm. Nâng cao trách nhiệm hiệu quả sử dụng tài sản, kinh phí từ ngân sách nhà nước, thực hiện dân chủ, công khai minh bạch về tài chính công, thực hành tiết kiệm chống lãng phí

6. Hiện đại hóa hành chính.

Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin góp phần nâng cao hiệu quả của công tác quản lý, điều hành; hỗ trợ cải cách hành chính và đổi mới phong cách làm việc.

Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 để thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý hành chính.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quy trình xử lý công việc của cơ quan, sử dụng trang thông tin điện tử, đầu tư trang thiết bị, máy móc, vận hành các phần mềm phục vụ nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số, chứng thư trong các văn bản điện tử của đơn vị, góp phần nâng cao hiệu quả giải quyết công việc đơn vị. Đảm bảo hệ thống chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời thông qua hệ thống mạng, mạng LAN, đảm bảo 100% thông tin của lãnh đạo đến được với cán bộ, CCVC, người lao động nhanh chóng, giảm thiểu việc in ấn, sử dụng giấy tờ.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về thực hiện cải cách hành chính của cơ quan mình quản lý. Đưa kết quả thực hiện cải cách hành chính vào tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan và thủ trưởng cơ quan.

Xây dựng, ban hành kế hoạch cải cách hành chính, tổ chức tuyên truyền sâu rộng đến công chức, viên chức, người lao động về chủ trương, chính sách liên quan đến công tác cải cách hành chính qua các buổi họp giao ban, các trang tin của đơn vị.

Triển khai việc đánh giá sự hài lòng của người bệnh đối với dịch vụ y tế tại đơn vị, thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ sở y tế về “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”

Thực hiện đánh giá xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm theo quy định của cấp trên.

III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Bảng công việc chi tiết đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các khoa, phòng nâng cao chất lượng tham mưu các giải pháp cải cách hành chính hiệu quả, thiết thực.

Thực hiện việc đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công tại đơn vị, thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ sở y tế về “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”.

Xây dựng và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO9001:2015 trong công tác quản lý, chỉ đạo điều hành nhiệm vụ được giao.

Dự kiến kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2020 gồm: Khảo sát sự hài lòng của người dân về cải cách TTHC; chi thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; Chi xây dựng tin, bài, ấn phẩm, sản phẩm truyền thông về cải cách hành chính; chi thiết kế băng rôn, pano, khẩu hiệu để

tuyên truyền về cải cách hành chính; chi xây dựng, nâng cấp, quản lý và vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu cải cách hành chính.

Giao phòng Tổ chức – hành chính phối hợp với các khoa phòng thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện tại cải cách hành chính tại đơn vị.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính về Sở Y tế theo đúng quy định

Trên đây là kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Các khoa/phòng trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, TC.

GIÁM ĐỐC



Trần Đỗ Kiên



DỰ KIẾN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020

(Kèm theo kế hoạch số 1614/KH-KSBT ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Lai Châu)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
I. Cải cách thể chế	-Tham mưu xây dựng văn bản QPPL về lĩnh vực y tế	Tờ trình	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Tham mưu, rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, lĩnh vực Y tế .	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL đã ban hành được rà soát.	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
II. Cải cách thủ tục hành chính	-Rà soát thủ tục hành chính	-Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thời gian giải quyết, số lượng thủ tục hành chính	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC	-Trực tiếp giải quyết, báo cáo kết quả xử lý ý kiến phản ánh, kiến nghị hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, vướng mắc của tổ chức, cá nhân đối với lĩnh vực đơn vị quản lý	Phòng tổ chức – Hành chính, Ban thanh tra nhân dân	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính	-Giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân	Các khoa phòng liên quan đến thực hiện TTHC		2020		



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
III. Cải cách tổ chức bộ máy	-Kiện toàn tổ chức, sắp xếp, chuyển đổi, luân chuyển vị trí công tác đối với viên chức	Tờ trình, Quyết định, báo cáo thực hiện	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Tiếp tục thực hiện xây dựng vị trí việc làm cho viên chức đơn vị.	Xây dựng đề án vị trí việc làm.	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
IV. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	-Tuyên truyền phổ biến các chỉ thị, nghị quyết, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị	Bố trí sử dụng viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, LLCT, quản lý nhà nước cho viên chức	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Rà soát các quy định tiêu chuẩn về chức danh, điều kiện luân chuyển viên chức trong đơn vị	Xây dựng kế hoạch, Tờ trình, báo cáo thực hiện.	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Quản lý, sử dụng, thực hiện đánh giá phân loại công chức viên chức	- Thực hiện công tác quản lý và đánh giá cán bộ công chức, viên chức hàng năm	Phòng tổ chức – Hành chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
V. Cải cách tài chính công	- Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, chính sách tiền lương, thu nhập đối với CBCCVC	- Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách tiền lương, BHXH, BHYT, BHTN.. quy định của pháp luật.	Phòng Kế toán – tài chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Quản lý, sử dụng tài sản công, tài chính cơ quan	Quản lý và sử dụng hiệu quả tài sản công , tài chính cơ quan	Phòng Kế toán – tài chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế được giao	Quản lý và sử dụng hiệu quả biên chế giao	Phòng Kế toán – tài chính	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
VI. Hiện đại hóa nền hành chính	-Công nghệ thông tin, Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động đơn vị.	Xây dựng trang thông tin của đơn vị để cung cấp thông tin và kiến thức về y tế	Khoa truyền thông và giáo dục sức khỏe	Các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Ứng dụng chữ ký số, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng hòm thư công vụ	- Tiếp tục triển khai phần mềm quản lý văn bản - Ứng dụng hiệu quả CNTT vào quản lý Tiêm chủng mở rộng, quản lý dịch bệnh, quản lý hồ sơ.	Phòng TCHC,	các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Ứng dụng chữ ký số, trao đổi văn bản điện tử, sử dụng hòm thư công vụ	Nâng cao chất lượng, hiệu quả xử lý nhiệm vụ cơ quan	Phòng TCHC, các cá nhân được cấp chữ ký số	các khoa phòng liên quan	Năm 2020		
	-Áp dụng hệ thống ISO 9001: 2015	Nâng cao chất lượng, thực hiện quy trình quản lý công việc theo ISO 9001: 2015	Phòng TCHC,	các khoa phòng liên quan TTHC	Năm 2020		



Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí dự kiến	Ghi chú
VII. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính	-Chỉ đạo điều hành, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính	Xây dựng kế hoạch CCHC; kế hoạch kiểm soát; kế hoạch kiểm tra CCHC trong đơn vị	Phòng TCHC,	các khoa phòng liên quan TTHC	Năm 2020		
	-Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC bằng các hình thức họp giao ban, sinh hoạt đoàn thể, trên các trang tin y tế...	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC	Phòng TCHC,	các khoa phòng liên quan TTHC	Năm 2020		
	-Đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công; của tổ chức cá nhân đối với việc giải quyết TTHC tại đơn vị	Thực hiện đánh giá, giải quyết phản ánh của người dân khi thực hiện TTHC, đánh giá sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ y tế công, việc thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động	Phòng khám đa khoa	các khoa phòng liên quan TTHC	Năm 2020		