

Số: 3887/KH-SYT

Bến Tre, ngày 31 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH **Công tác cải cách hành chính năm 2021**

Thực hiện Kế hoạch số 7018/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2021;

Căn cứ vào những kết quả đạt được và những hạn chế trong công tác CCHC thời gian qua, Sở Y tế xây dựng kế hoạch công tác CCHC năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng các mục tiêu, nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, khả thi; xác định rõ đối tượng và thời gian thực hiện trên tất cả các nội dung CCHC; thực hiện hoàn thành các nội dung đề ra đúng theo tiến độ.
- Xây dựng nền hành chính phục vụ; có thủ tục hành chính công khai, minh bạch; tổ chức bộ máy tinh gọn, trong sạch, vững mạnh, hiện đại; đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức liêm chính, chuyên nghiệp cao.
- Tiếp tục triển khai có hiệu quả các giải pháp nâng cao các chỉ số liên quan đến công tác CCHC của Sở Y tế.

2. Yêu cầu

- Lãnh đạo các phòng tham mưu, cơ quan và đơn vị trực thuộc quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo công tác CCHC một cách quyết liệt, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu. Thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính là một trong những tiêu chí đánh giá công chức, viên chức hàng năm.
- Công tác CCHC phải được triển khai một cách đồng bộ trên tất cả các lĩnh vực; gắn liền với việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.
- Chú trọng cả 07 nội dung CCHC: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính và công tác tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

- Tối thiểu **30%** cơ quan, đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm 2021. **100%** các cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

- **100%** các phòng tham mưu Sở Y tế triển khai chấm điểm, xác định Chỉ số CCHC và cung cấp tài liệu kiểm chứng có liên quan.

- Thực hiện tự kiểm tra đối với 100% văn bản quy phạm pháp luật. Kiến nghị xử lý các văn bản quy phạm pháp luật sai phạm do cơ quan có thẩm quyền ban hành ngay trong năm đạt **90%**.

- Đưa **100%** TTHC ngành dọc (*theo danh mục TTHC được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019*) ra thực hiện tại Trung tâm phục vụ hành chính công. Thủ tục hành chính (TTHC) được giải quyết đúng hạn đạt từ **98%** trở lên.

- **100%** các cơ quan, đơn vị trực thuộc được rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ bảo đảm đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- **100%** cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện tuyển dụng, nâng ngạch đối với công chức, viên chức đúng quy định. Hoàn thành trên **98%** kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2021.

- Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice và đạt tỷ lệ liên thông văn bản điện tử từ **96%** trở lên.

- Tỷ lệ CBCC sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc đạt từ **70%** trở lên.

- **100%** các cơ quan trực thuộc thực hiện quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Về công tác chỉ đạo, điều hành CCHC

- Triển khai Chương trình tổng thể CCHC giai đoạn 2021-2030 của Chính phủ; Đề án CCHC giai đoạn 2020-2025 và tầm nhìn đến năm 2030 của Tỉnh ủy Bến Tre.

- Chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch CCHC: căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2021, trong đó cụ thể những đầu việc cần thực hiện, thời gian hoàn thành và phân công rõ trách nhiệm. Thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo: kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc về cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

- Thực hiện đầy đủ công tác kiểm tra CCHC; theo dõi việc khắc phục các hạn chế của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, đảm bảo các hạn chế được khắc phục ngay trong năm.

- Ban hành Kế hoạch Thông tin, tuyên truyền về CCHC năm 2021 và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả thông qua các hình thức như: báo giấy, báo điện tử, phát thanh, truyền hình; cổng thông tin điện tử của từng đơn vị và các hình thức khác...

- Tập trung thực hiện đảm bảo đạt kết quả và đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ được cấp trên giao.

- Tổ chức có hiệu quả các buổi tiếp xúc, đối thoại với tổ chức, cá nhân, về những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện thủ tục hành chính để có biện pháp tháo gỡ, tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân được hoạt động, hành nghề trong phạm vi quản lý.

- Tiếp tục đôn đốc, nhắc nhở các phòng tham mưu, các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện các giải pháp duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số PCI, PAPI, SIPAS, PAR INDEX trong năm 2021.

2. Về cải cách thể chế

- Thực hiện tốt công tác theo dõi và thi hành pháp luật: thực hiện đầy đủ các hoạt động về theo dõi, thi hành pháp luật, xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo quy định.

- Tăng cường rà soát, kiểm tra, tự kiểm tra và hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính đồng bộ, cụ thể, hợp hiến, hợp pháp và khả thi của các văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ động xử lý ngay các văn bản quy phạm pháp luật sai phạm do cơ quan có thẩm quyền đề ra.

- Nâng cao tính chủ động, hiệu quả trong công tác xây dựng, ban hành quy phạm pháp luật; quy định rõ trách nhiệm của từng phòng tham mưu, cơ quan đơn vị trong việc xây dựng và thực hiện văn bản quy phạm pháp luật được ban hành.

3. Về cải cách thủ tục hành chính

- Thực hiện tốt công tác kiểm soát quy định thủ tục hành chính: thực hiện ban hành TTHC đúng thẩm quyền; xử lý các vấn đề phát hiện thông qua rà soát thủ tục hành chính, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC.

- Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ đầy đủ: công bố TTHC và danh mục TTHC của các cấp đầy đủ; đăng tải công khai TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố, công bố đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết TTHC, công bố TTHC tại nơi tiếp nhận và trả kết quả; công khai trên cổng thông tin điện tử của tỉnh và trang thông tin điện tử của Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: đưa 100% TTHC giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; đưa TTHC ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa các cấp theo danh mục được phê duyệt.

- Thực hiện tốt công tác giải quyết TTHC. Thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi giải quyết trễ hạn. Mở rộng các hình thức tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định, TTHC.

- Tiếp đoàn kiểm tra của UBND tỉnh về việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có) và kịp thời chấn chỉnh khi có văn bản kết luận của Đoàn kiểm tra.

4. Về cải cách tổ chức bộ máy

- Thường xuyên rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của phòng tham mưu, các cơ quan, đơn vị trực thuộc bảo đảm đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Thực hiện đúng quy định cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các phòng tham mưu Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện đúng quy định về sử dụng biên chế; tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo mục tiêu đã được quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định tại Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ và các quy định khác của Chính phủ, các bộ, ngành về phân cấp quản lý nhà nước. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ hàng năm đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp; kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

5. Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Các phòng tham mưu Sở Y tế, cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện bố trí, sử dụng công chức, viên chức phù hợp với đề án vị trí việc làm của phòng, cơ quan, đơn vị đã được phê duyệt.

- Thực hiện việc tuyển dụng công chức và chỉ đạo, hướng dẫn việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp đúng quy định của pháp luật.

- Xây dựng kế hoạch tham dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức, viên chức. Tổ chức thanh tra, kiểm tra về chấp hành giờ giấc làm việc, văn hóa giao tiếp nơi công sở, việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức. Nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

- Hoàn thành kế hoạch đào tạo cán bộ, công chức, viên chức năm 2021.

6. Về cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện công tác tài chính – ngân sách: phân đầu thực hiện giải ngân kế hoạch vốn ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của cấp trên và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền đạt trên 70%; thực hiện tốt cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính các cấp; quan tâm thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách.

- Công tác quản lý, sử dụng tài sản công: triển khai đầy đủ các văn bản thuộc thẩm quyền về quản lý, sử dụng tài sản công; Tiếp tục thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo hướng dẫn của các cấp thẩm quyền quản lý; tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.

- Thực hiện tốt cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp y tế công lập: phấn đấu tăng số đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên, tự đảm bảo một phần chi thường xuyên tăng hơn so với năm 2020; thực hiện đúng quy định về phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm thường xuyên trong năm tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Về hiện đại hoá nền hành chính

- Triển khai Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Bến Tre giai đoạn 2020-2025 tầm nhìn đến 2030.

- Nâng cao việc ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh: tiếp tục xây dựng Chính quyền điện tử; nâng cao tỷ lệ trao đổi giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng điện tử; nâng cao tỷ lệ sử dụng hộp thư công vụ; tiếp tục sử dụng có hiệu quả hệ thống I-Office; xây dựng và vận hành hệ thống báo cáo cấp tỉnh; vận hành Cổng dịch vụ công (<https://dichvucong.bentre.gov.vn/>).

- Nâng cao tỷ lệ TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; nâng cao tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Triển khai thực hiện hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001: 2015 theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 và Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Phụ lục chi tiết đính kèm)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và mục tiêu, yêu cầu, nội dung của kế hoạch này, các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo cụ thể, thiết thực, hiệu quả.

Thủ trưởng các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc phải theo dõi, nắm tình hình và chỉ đạo kịp thời công tác CCHC và chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả thực hiện CCHC tại cơ quan, đơn vị. Chủ động xây dựng và triển khai thực hiện có hiệu quả những chủ trương của cấp trên về công tác CCHC; cụ thể hóa bằng các chương trình, kế hoạch của cơ quan, đơn vị.

2. Phân công tổ chức thực hiện

2.1. Văn phòng Sở Y tế

- Theo dõi chung về tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC, phối hợp và đôn đốc các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ được giao; tham mưu ban Giám đốc trong chỉ đạo, điều hành và kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc, kịp thời báo cáo ban Giám đốc để theo dõi, chỉ đạo; đánh giá kết quả CCHC năm 2021 của các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực;

- Tổ chức việc khảo sát sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Y tế; đánh giá và công bố Chỉ số CCHC năm 2020.

- Là đầu mối thực hiện việc kiểm tra, chấn chỉnh công tác phối hợp; việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

- Là đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi, báo cáo việc ban hành, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Phối hợp Bưu điện tỉnh tổ chức thực hiện có hiệu quả Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh.

- Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 vào hoạt động quản lý hành chính Nhà nước tại Sở Y tế và các cơ quan trực thuộc.

2.2. Bộ phận pháp chế - Văn phòng: Chủ trì, tham mưu công tác cải cách thể chế.

2.3. Bộ phận Công nghệ thông tin – Văn phòng Sở Y tế

- Chịu trách nhiệm xây dựng, triển khai chính quyền điện tử của ngành y tế Bến Tre;

- Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả Đề án chuyển đổi số tỉnh Bến Tre giai đoạn 2020-2025.

- Tham mưu Ban Giám đốc triển khai nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở Y tế; về hạ tầng công nghệ thông tin; quản lý công dịch vụ công trực tuyến; lập dự án ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong chuyển đổi số ngành Y tế Bến Tre giai đoạn 2020-2025.

- Phối hợp với các cơ quan, ban ngành có liên quan trong công tác thông tin, tuyên truyền về CCHC và hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức.

2.4. Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế: Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công tác tuyên truyền về CCHC.

2.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế: Chủ trì, tham mưu việc thực hiện nội dung cải cách tài chính công; bố trí kinh phí cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

2.6. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật: Thực hiện các Chuyên mục CCHC; triển khai tốt các nội dung thông tin, tuyên truyền về CCHC trong ngành y tế Bến Tre.

2.7. Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc: Có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở Y tế trong triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công; định kỳ (và đột xuất khi có yêu cầu) báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở Y tế để theo dõi, chỉ đạo.

Sở Y tế yêu cầu các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- BGĐ SYT;
- Các phòng tham mưu SYT;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc SYT;
- Lưu: VT, ĐT

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Quốc Tuấn

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG TÂM TRIỂN KHAI TRONG NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 3887/KH-SYT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Sở Y tế tỉnh Bến Tre)

STT	Nội dung	Kết quả	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
I	Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC					
1	Xây dựng và triển khai Kế hoạch CCHC năm 2021	Kế hoạch	Tháng 12/2020	Văn phòng	Phòng tham mưu có liên quan	
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2021.	Kế hoạch	Tháng 12/2020	Văn phòng	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
3	Thực hiện công tác tuyên truyền CCHC theo kế hoạch.	Các chuyên mục, bài viết	Năm 2021	Văn phòng	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	
4	Tham dự các cuộc thi về CCHC dành cho đối tượng là cán bộ, công chức, viên	Kết quả cuộc thi	Năm 2021	Văn phòng	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
5	Tổ chức họp mặt giữa Ban giám đốc Sở Y tế; lãnh đạo Văn phòng, phòng Nghiệp vụ Y, phòng Nghiệp vụ Dược, Chi cục ATVSTP với tổ chức, cá nhân đề chia sẻ những khó khăn, vướng mắc về các TTHC và các vấn đề khác có liên quan đến quá trình hoạt động hành nghề của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý	Tổ chức các buổi gặp mặt	01 lần/năm 2021	Ban Giám đốc	Các phòng tham mưu, tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC có liên quan	
6	Tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC năm 2020 của tỉnh	Báo cáo chấm điểm	Theo quy định của Sở Nội vụ	Văn phòng	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên	



					quan	
7	Tiếp nhận kết quả Chỉ số CCHC năm 2020 và Báo cáo BGD SYT, thông báo đến các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc.	Báo cáo kết quả chỉ số CCHC	Quý I, II năm 2021	Văn phòng	Ban Giám đốc SYT, các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc	
8	Phối hợp khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát	Quý I, II năm 2021	Văn phòng	Sở Nội vụ, các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
9	Tiếp đoàn Kiểm tra CCHC của UBND tỉnh	Báo cáo kết quả kiểm tra	Tháng 04 - 10/2021	Văn phòng	UBND tỉnh, các sở ngành, các cơ quan, đơn vị trực thuộc được kiểm tra	
II Cải cách thể chế						
1	Tham mưu xây dựng, ban hành Nghị quyết của HĐND tỉnh (VBQPPL)	Văn bản tham mưu	Năm 2021	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
2	Tham mưu xây dựng, ban hành Quyết định của UBND tỉnh (VBQPPL)	Văn bản tham mưu	Năm 2021	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
3	Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành (liên quan đến các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết)	Kế hoạch rà soát	Khi có yêu cầu của cấp trên	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
4	Rà soát thường xuyên VBQPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành	Báo cáo rà soát	Năm 2021	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
5	Xây dựng kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực y tế	Kế hoạch	Căn cứ vào Kế hoạch của UBND tỉnh	Pháp chế Văn phòng		
6	Thực hiện góp ý 100% văn bản quy phạm	Công văn góp ý	Quý I, II, III,	Pháp chế	Các phòng tham	

	pháp luật khi có yêu cầu; tự kiểm tra 100% văn bản sau khi ban hành.		IV/2021	Văn phòng	muu có liên quan	
7	Tham mưu lập Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của ngành y tế tại địa phương quy định chi tiết các văn bản Trung ương.	Công văn của Sở Y tế vv góp ý danh mục	Định kỳ 6 tháng/lần	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
8	Lập Kế hoạch và báo cáo thi hành pháp luật của Sở, đảm bảo hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và theo sự chỉ đạo của UBND và BHYT	Kế hoạch, Báo cáo, Công văn	Quý I, II, III, IV/2021	Pháp chế Văn phòng	Các phòng tham mưu có liên quan	
9	100% các vấn đề phát hiện qua công tác kiểm tra, đối thi hành pháp luật đều được kiến nghị xử lý theo quy định (nếu có)	Quyết định, Kế hoạch, Báo cáo	Quý III/2021	Pháp chế Văn phòng	Các đơn vị được kiểm tra	
III	Cải cách thủ tục hành chính					
1	Xây dựng các kế hoạch liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC năm 2021	Kế hoạch	Quý IV/2020	Văn phòng SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
2	Rà soát, đánh giá các quy định, thủ tục hành chính	Báo cáo kết quả rà soát	Quý II, III	Văn phòng SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
3	Tiếp đoàn Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC năm 2021	Báo cáo kết quả kiểm tra	Quý II, III/2021	Văn phòng SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	

4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Thường xuyên trong năm	Thanh tra	Văn phòng, các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
IV Cải cách tổ chức bộ máy						
1	Kiểm tra đánh giá tình hình tổ chức, biên chế và hoạt động của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan ; kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp (Lồng ghép trong kiểm tra Bệnh viện hàng năm).	Báo cáo kết quả kiểm tra.	Cuối năm 2021	Phòng TCCB SYT	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	
2	Tham mưu trình UBND tỉnh giao chỉ tiêu phân bổ biên chế năm 2021.	Kế hoạch	7/2020	Phòng Tổ chức cán bộ SYT	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	
3	Ban hành Quyết định phân bổ biên chế năm 2021	Quyết định	Sau khi có thông báo của Sở Nội vụ	Phòng Tổ chức cán bộ SYT	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	
4	Sắp xếp lại tổ chức bộ máy của các cơ quan đơn vị trực thuộc theo quy định hiện hành tại các văn bản hướng dẫn của cấp trên	Kết quả sắp xếp	Khi có quy định của cấp trên	Phòng TCCB SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
V	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức					
1	Tổng hợp đăng ký chỉ tiêu thi tuyển công chức	Công văn	Theo Kế hoạch của Sở Nội vụ	Phòng TCCB SYT	Cơ quan có liên quan	
2	Triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ	Các văn bản có liên quan	Năm 2021	Phòng TCCB SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị	

	CBCCVC				trực thuộc có liên quan	
3	Tham mưu BGD đề nghị danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn tham dự kỳ thi nâng ngạch công chức.	Kết quả thi nâng ngạch	Quý I, II năm 2021	Phòng Tổ chức cán bộ SYT	Lãnh đạo cơ quan và công chức có liên quan	
4	Tham mưu BGD đề nghị danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức.	Kết quả thi thăng hạng	Quý I, II năm 2021	Phòng Tổ chức cán bộ SYT	Lãnh đạo đơn vị và viên chức có liên quan	
5	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	Kế hoạch	Tháng 12/2020	Phòng Tổ chức cán bộ SYT	Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan	
6	Kiểm tra, chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và văn hóa giao tiếp nơi công sở	Báo cáo kết quả kiểm tra	Thường xuyên trong năm 2021	Các phòng tham mưu có liên quan	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	
VI	Cải cách tài chính công					
1	Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình thực hiện 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 cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo	Quý II	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các cơ quan, đơn vị trực thuộc	
2	Thực hiện chuyển đổi hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, hạch toán như doanh nghiệp.	Quyết định	Trong năm	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị trực thuộc có liên quan.	

3	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công.	Báo cáo kết quả kiểm tra	Trong năm	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Văn phòng Sở Y tế; cơ quan, đơn vị trực thuộc	
VII	Hiện đại hóa nền hành chính					
1	Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh	Kế hoạch	Tháng 1/2021	Bộ phận CNTT – Văn phòng SYT		
2	Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice và nâng cao tỷ lệ liên thông văn bản điện tử.	100% cơ quan, đơn vị sử dụng VNPT-iOffice. Tỷ lệ văn bản liên thông điện tử 96%		Bộ phận CNTT – Văn phòng SYT	Bộ phận Văn thư SYT	
3	Nâng cao tỷ lệ CBCC sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc	70% CBCC sử dụng thư công vụ		Tất cả công chức SYT	Các sở, ban ngành khác	
4	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 tại cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh.	100% cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã áp dụng HTQLCL	Năm 2021	Tất cả công chức SYT	Tổ chức tư vấn, các sở, ban ngành có liên quan	