UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ Y TẾ

Số: 162 /KH-SYT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH
Về công tác cải cách hành chính năm 2016 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Quyết định số 9572/QĐ - UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của UBND thành phố Đà Nẵng Ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2016 của UBND thành phố, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2016 như sau:

TT	Nội dung và kết quả đầu ra	Cơ quan, cá nhân chủ trì	Cơ quan, cá nhân phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1. Chỉ đạo điều hành và tuyên truyền về cải cách hành chính					
a)	Tiếp tục tổ chức tốt Chỉ thị 29-CT/TU ngày 06/11/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu xây dựng thành phố trong tình hình mới.	Phòng Tổ chức cán bộ (TCCB)	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	- Kế hoạch thực hiện - Báo cáo sơ kết, tổng kết - Cam kết thực hiện: Cơ quan, cá nhân
b)	Tổ chức đánh giá, xếp hạng kết quả Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn. - Các đơn vị trực thuộc.	Quý IV năm 2016	- Bộ Chỉ số đánh giá, xếp hạng. - Biên bản

					kiểm tra
c)	Tham mưu triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Bộ chỉ số Cải cách hành chính cấp tỉnh phục vụ đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ tổ chức	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 4/2016	
d)	Tổ chức sơ kết đánh giá kết quả xếp hạng công tác Cải cách hành chính của thành phố Đà Nẵng theo Bộ chỉ số của Bộ nội vụ qua các năm thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng Các đơn vị trực thuộc	Tháng 8/2016	Báo cáo sơ kết
đ)	Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng dành cho đội ngũ công chức phụ trách công tác Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 8/2016 (Văn phòng Sở) Tháng 9/2016 (Các đơn vị trực thuộc)	
e)	Nâng cấp, hoàn thiện, cập nhật và quản lý tốt cơ sở dữ liệu phần mềm phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả công tác Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Bộ phận CNTT	Thường xuyên	
g)	- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả chuyên mục Cải cách hành chính trên sóng truyền hình. - Thực hiện phóng sự về mô hình một cửa tập trung thành phố Đà Nẵng	Văn phòng Sở	Tổ TN&TKQ	Tháng 9/2016	

h)	Kiểm tra về Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	Biên bản kiểm tra
i)	Triển khai Kế hoạch đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền Cải cách hành chính	Văn phòng Sở	- Các phòng chuyên môn của Sở . - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	- Kế hoạch về thông tin, tuyên tuyền Cải cách hành chính - Các hình thức thông tin, tuyên truyền cụ thể.
2.	**Cải cách thể chế hành chính**				
a)	Kiểm tra và bảo đảm 100% văn bản quy phạm pháp luật phải được ban hành đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật	- Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
b)	Kiểm tra và bảo đảm công khai và tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp cận các văn bản quy phạm pháp luật: 100% văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được công khai trên website	- Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	
c)	Bảo đảm ban hành kịp thời, đúng thời gian quy định và	- Phòng Tổ chức cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở.	Thường xuyên	

	thực hiện có hiệu quả kế hoạch rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của thành phố		- Các đơn vị trực thuộc.		
3	**Cải cách thủ tục hành chính**				
a)	Rà soát, công bố Bộ thủ tục hành chính kịp thời, đúng quy định	- Phòng Tổ chức cán bộ - Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Văn phòng Sở - Phòng Quản lý hành nghề - Phòng Nghiệp vụ Dược (NVD) - Phòng Nghiệp vụ Y (NVY)	Tháng 4/2016	
b)	Mở rộng cơ chế liên kết, liên thông và phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Văn phòng Sở - Phòng Quản lý hành nghề - Phòng Nghiệp vụ Dược (NVD) - Phòng Nghiệp vụ Y (NVY)	Thường xuyên	
c)	Triển khai phương án tiện ích hẹn giờ thực hiện một số dịch vụ hành chính công	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Văn phòng Sở - Phòng Quản lý hành nghề - Phòng Nghiệp vụ Dược (NVD) - Phòng Nghiệp vụ Y (NVY)	Tháng 10/2016	

d)	Kiểm tra, đảm bảo 100% Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và được đăng tải trên website	Văn phòng Sở	- Tổ TN&TKQ - Bộ phận công nghệ thông tin Sở Y tế	Thường xuyên	
đ)	Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác Bộ Thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử thành phố và Cổng thông tin dịch vụ công	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	- Phòng Quản lý hành nghề - Phòng NVD - Phòng NVY - Văn phòng - Bộ phận công nghệ thông tin Sở Y tế	Thường xuyên	
e)	Rà soát và kiến nghị cấp có thẩm quyền thực hiện đơn giản hóa thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, trọng tâm là những thủ tục hành chính con phức tạp, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp (theo Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Ban Thường vụ Thành ủy)	- Phòng Tổ chức - Cán bộ	- Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Phòng Quản lý hành nghề - Phòng NVD - Phòng NVY	Thường xuyên	- Kế hoạch rà soát các thủ tục hành chính - Kiến nghị đơn giản hóa thủ tục hành chính
g)	Tích hợp cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính thành phố và phần mềm kiểm soát thủ tục hành chính, cập nhật, khai thác,	- Văn phòng Sở - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Bộ phận công nghệ thông tin Sở Y tế - Phòng Quản lý hành nghề	Tháng 9/2016	

	chia sẻ thủ tục hành chính tại thành phố Đà Nẵng trên hệ thống cơ sở dữ liệu chung		- Phòng NVD - Phòng NVY		
h)	Xây dựng đề án tăng cường kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính trong nội bộ các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố	- Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn của Sở	Tháng 12/2016	
i)	Triển khai khảo sát trực tuyến về chất lượng dịch vụ hành chính công và công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ tiếp nhận và trả kết quả	Công dân, tổ chức	Thường xuyên	
k)	Cải cách quy trình, thủ tục khám chữa bệnh tại các đơn vị khám chữa bệnh	Nghiệp vụ Y	- Các phòng chuyên môn của Sở - Các đơn vị khám chữa bệnh	Thường xuyên	
4	**Cải cách tổ chức bộ máy và hoạt động của cơ quan nhà nước**				
a)	Rà soát, kiểm tra về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và bien chế, số lượng người làm việc của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp. Trên cơ sở đó tham mưu việc phân định rõ chức năng quản lý nhà nước của cơ quan hành chính và chức năng cung ứng dịch vụ của ác đơn vị sự nghiệp	Phòng Tổ chức - Cán bộ	- Các phòng chuyên môn - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

b)	Xây dựng Quy hoạch mạng lưới đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng đến năm 2020	Phòng Tổ chức cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở - Các đơn vị trực thuộc	Tháng 11/2016	
c)	Củng cố, kiện toàn các tổ chức phối hợp liên ngành	Phòng Tổ chức - Cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở - Các đơn vị trực thuộc	Tháng 8/2016	
d)	Xây dựng đề án tinh giản bien chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị về tinh giản bien chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Tổ chức - Cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở - Các đơn vị trực thuộc	Theo đợt (tháng 5 và tháng 11 /2016)	Đề án tinh giản biên chế
đ)	Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả việc ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO	Ban điều hành ISO	- Các phòng chuyên môn - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
5.	**Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**				
a)	Xây dựng vị trí việc làm và cơ cấu công chức trong cơ quan hành chính, vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp	Phòng Tổ chức - Cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	Đề án vị trí việc làm
b)	Xây dựng tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý các tổ chức cơ quan, đơn vị y tế công lập thuộc trực thuộc Sở Y tế	Phòng Tổ chức – Cán bộ	- Các phòng chuyên môn của Sở.	Tháng 10/2016	

c)	Hoàn thiện và thực hiện chế độ thi nâng ngạch theo nguyên tắc cạnh tranh	Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn - Các đơn vị trực thuộc.	Tháng 9/2016	
d)	Tuyển chọn cạnh tranh để bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo, quản lý từ cấp Sở và tương đương trở xuống	Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	
đ)	Chuẩn hóa công tác tuyển dụng công chức , viên chức thực hiện thi tuyển trên máy tính	Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Thường xuyên	
e)	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2016-2020	Phòng TCCB	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc.	Tháng 6/2016	
6	**Cải cách hành chính công**				
a)	Đổi mới cơ chế phân bổ và sử dụng ngân sách đối với cơ quan hành chính dựa trên kết quả hoạt động của cơ quan hành chính	Phòng Kế hoạch Tài chính	- Các đơn vị trực thuộc: Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, Chi cục An toàn thực phẩm	Thường xuyên	
b)	Xây dựng đề án chuyển đổi cơ chế tự chủ một số đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	- Các phòng chuyên môn của Sở. - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

	chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập				
c)	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ công trên lĩnh vực y tế	Phòng Kế hoạch Tài chính	- Các phòng chuyên môn - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
7	**Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong cải cách hành chính**				
a)	Hoàn thiện và triển khai hệ thống văn bản điều hành, tích hợp chung với phần mềm một cửa điện tử để ứng dụng toàn ngành Y tế, dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4	Bộ phận CNTT	- Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	
b)	Hoàn thiện các cơ sở dữ liệu nền công dân và cán bộ công chức, viên chức; tiếp tục đầu tư, xây dựng các cơ sở dữ liệu nền khác có liên quan như: hộ tịch, lao động… để nâng cao hiệu quả công tác quản lý và điều hành	- Bộ phận CNTT - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	
c)	Tham mưu giải pháp triển khai Chỉ thị 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của TTCP về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong các hoạt động của cơ quan nhà nước: đảm bảo 90% các văn bản điện tử được trao đổi	- Văn phòng Sở - Bộ phận CNTT	- Các phòng chuyên môn của Sở - Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	

	qua môi trường mạng				
d)	Thường xuyên quản trị, bảo trì, nâng cấp hệ thống, cập nhật bộ thủ tục hành chính mới ban hành năm 2016 của Sở Y tế trên phần mềm một của điện tử	- Bộ phận CNTT - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các phòng chuyên môn của Sở: Nghiệp Vụ Dược, Nghiệp vụ Y, Quản lý hành nghề	Thường xuyên	
đ)	Tăng cường hiệu quả sử dụng các dịch vụ công trực tuyến vừa được xây dựng và triển khai trên Hệ thống thông tin chính quyền điện tử	- Bộ phận CNTT - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Các phòng chuyên môn của Sở	Thường xuyên	

Trên đây là Kế hoạch công tác cải cách hành chính của Sở Y tế năm 2016, các đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn của Sở Y tế tổ chức thực hiện. Giao Văn phòng Sở Y tế theo dõi, đôn đốc và định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND thành phố./.

- Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị trực thuộc ;
- Lưu: VT, TCCB,VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Ngô Thị Kim Yến