

Số: 267/KH-YTĐL

Đăk Glei, ngày 23 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện cải cách hành chính Nhà nước Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 504/KH-SYT ngày 25/02/2019 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc triển khai thực hiện Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 10/01/2019 của UBND tỉnh Kon Tum ban hành Chương trình hành động triển khai thực hiện 03 lĩnh vực đột phá phát triển kinh tế - xã hội năm 2019 trên địa bàn tỉnh Kon Tum,

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2021 nội dung sau:

I. MỤC TIÊU

- Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp bộ máy các bộ phận trực thuộc gọn nhẹ, đồng bộ, thống nhất và hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức Trung tâm Y tế huyện Đăk Glei có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức chuyên môn sâu và thành thạo kỹ năng hành chính để đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng huyện Đăk Glei và Trung tâm Y tế ngày càng phát triển.

II. NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế:

1.1. Tiếp tục rà soát, cải cách thủ tục hành chính trong đơn vị theo hướng đơn giản, thuận tiện cho các tổ chức và công dân:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

1.2. Tiếp tục triển khai cơ chế “*một cửa*”, “*một cửa liên thông*” tại đơn vị:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính, phối hợp với các phòng, bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

2. Cải cách thủ tục hành chính:

2.1. Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch thủ tục hành chính đã được Sở Y tế ban hành:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng, bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

2.2. Tiếp tục triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở đơn vị, công khai hóa kế hoạch, tài chính, các chế độ chính sách, ...

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính, phòng Tài chính-Kế toán chủ trì phối hợp với các phòng, bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

2.3. Thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân về thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng, bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3. Cải cách tổ chức bộ máy:

3.1. Rà soát sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các bộ phận trực thuộc trong đơn vị theo đúng quy định của pháp luật:

- Bộ phận thực hiện: Các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

3.2. Tiếp tục thực hiện việc phân cấp cho các bộ phận của đơn vị về tuyển dụng, sắp xếp, bố trí cán bộ đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các phòng, bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

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

4.1. Tiếp tục thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị theo tinh thần Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/3/2007 của Bộ Nội vụ; thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức trong ngành Y tế.

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

4.2. Xây dựng kế hoạch đào tạo và cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, quản lý nhà nước, lý luận chính trị cho công chức, viên chức. Đổi mới công tác quản lý; thực hiện đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức hằng năm.

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

4.3. Ban hành Quy chế làm việc của đơn vị, tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý; rà soát, bổ sung về quy trình, kế hoạch điều động, bổ nhiệm cán bộ thuộc thẩm quyền.

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2021.

4.4. Thực hiện tốt việc đánh giá công chức hàng năm, lựa chọn những công chức, viên chức có năng lực, đạo đức để trẻ hóa đội ngũ cán bộ các bộ phận trực thuộc; đồng thời kiên quyết xử lý những trường hợp thoái hóa, biến chất, vi phạm y đức, vi phạm pháp luật.

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

4.5. Triển khai có kết quả việc kê khai tài sản, minh bạch tài sản của cán bộ công chức, viên chức theo đúng hướng dẫn của cấp trên:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2021.

5. Cải cách Tài chính công:

5.1. Thực hiện Nghị định số 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:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tài chính-Kế toán chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5.2. Bổ sung quy định về quản lý và mua sắm, sử dụng văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ về quản lý tài sản công; quản lý tài chính và một số quy trình thanh quyết toán:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tài chính-Kế toán, Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

5.3. Thực hiện việc đổi mới cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp trong ngành Y tế:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tài chính-Kế toán chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6. Hiện đại hóa hành chính:

6.1. Công bố các danh mục thủ tục hành chính tại đơn vị; đồng thời triển khai thực hiện:

- Bộ phận thực hiện: Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6.2. Xây dựng và sử dụng thống nhất biểu mẫu giao dịch tại đơn vị, để tổ chức cá nhân biết thực hiện:

- Bộ phận thực hiện: Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

6.3. Áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành:

Nâng cao chất lượng sử dụng Hộp thư điện tử, phần mềm eOffice công vụ của đơn vị trong việc gửi văn bản đi và nhận văn bản đến. Triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc VNPT Ioffice... tại Trung tâm Y tế; sớm triển khai đồng bộ trong toàn đơn vị từ huyện đến các trạm y tế

- Bộ phận thực hiện: Tổ chức-Hành chính chủ trì, phối hợp với các bộ phận trực thuộc trong đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

III. GIẢI PHÁP

1. Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021.

2. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính của các bộ phận.

3. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, thông tin và công tác cải cách hành chính của đơn vị.

4. Phân công trách nhiệm cụ thể cho các phòng chức năng thuộc đơn vị để tham mưu cho lãnh đạo đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra.

5. Thường xuyên kiểm tra tình hình hoạt động của bộ phận nhận và trả kết quả của đơn vị để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót; đồng thời tiếp thu những ý kiến phản ánh của công dân về quá trình thực hiện cơ chế “một cửa” đề ra biện pháp khắc phục.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các bộ phận trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei căn cứ vào kế hoạch này xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện tại bộ phận mình đồng thời rà soát lại nhiệm vụ quy định về thủ tục hành chính chưa phù hợp cần phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, nhằm giảm bớt phiền hà cho người bệnh và các tổ chức công dân đến liên hệ công tác.

2. Phòng Truyền thông-Giáo dục sức khỏe có nhiệm vụ tổ chức tuyên truyền, vận động cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2021.

3. Phòng Tổ chức-Hành chính chủ trì phối hợp các bộ phận của đơn vị tham mưu giúp Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei tổ chức triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính và kiểm tra, giám sát việc niêm yết công khai các nội dung quy định về thủ tục hành chính của các bộ phận trong đơn vị.

4. Các bộ phận tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính gửi về Trung tâm Y tế huyện Đắk Glei (qua phòng Tổ chức-Hành chính) trước ngày 03 của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo Sở Y tế theo quy định.

Yêu cầu trưởng các bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TTYT huyện (c/đ);
- Các bộ phận trực thuộc(th/h)
- Lưu: VT, KH-NV.



GIÁM ĐỐC

Đinh Thị Ái Nhung