

PHỤ LỤC

Nhiệm vụ trọng tâm Cải cách hành chính năm 2023 của Sở Y tế Hà Tĩnh
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày /01/2023 của Sở Y tế)

TT	1- Mục tiêu/Chỉ tiêu	2- Nhiệm vụ	3- Hoạt động	4- Kết quả, sản phẩm	5- Chủ trì	6- Phối hợp	7- Thời gian bắt đầu/Thời gian hoàn thành	8- Kinh phí (triệu đồng)
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC							
1	1. Nâng cao chất lượng công tác chỉ đạo điều hành, công tác tham mưu CCHC của Sở	2.2. Ban hành Kế hoạch CCHC năm 2023	Phối hợp với các phòng chuyên Sở, các đơn vị có liên quan xây dựng Kế hoạch CCHC năm 2023 của Sở	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 1/2023	0
2		2.2. Đổi mới công tác tuyên truyền CCHC	- Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC - Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	- Kế hoạch - Các hình thức tuyên truyền đa dạng, phong phú	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh; Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 1/2023	Có dự toán riêng
3	2. Tối thiểu 60% đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm 2023	2.3. Kiểm tra CCHC tại các đơn vị theo Kế hoạch; thực hiện kiểm tra, thanh tra công vụ tại các đơn vị,	- Ban hành Kế hoạch Kiểm tra CCHC năm 2023 - Thông báo lịch kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại các đơn vị. - Biên bản kiểm tra các đơn vị, địa phương - Báo cáo kết quả kiểm	Kế hoạch, Công văn, Báo cáo kết quả kiểm tra, Biên bản kiểm tra tại các đơn vị, Văn bản chỉ đạo	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Quý II, III/2023	20 triệu đồng

			tra. - Ban hành Văn bản chỉ đạo khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra.					
4	3. Nâng cao thứ hạng các chỉ số liên quan CCHC của Sở	2.4. Xây dựng các giải pháp nâng khắc phục tồn tại hạn chế các chỉ số PAPI, PARINDEX, năm 2023 của Sở	- Văn bản đề nghị các đơn vị phân tích làm rõ các tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả các chỉ số PAPI, PARINDEX năm 2022 của Sở - Báo cáo phân tích kết quả các chỉ số - Kế hoạch khắc phục các tồn tại hạn chế của các chỉ số	- Công văn - Báo cáo - Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Quý III/2023	0
II CẢI CÁCH THỂ CHẾ								
1	1.1. Phân đấu từ 80% trở lên nội dung tại các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương giao HĐND tỉnh và UBND tỉnh quy định chi tiết được triển khai, thực hiện kịp thời, chất lượng	2.1. Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật để quy định chi tiết các nội dung được giao tại văn bản pháp luật của Trung ương	3.1. Rà soát và lập danh mục nội dung giao quy định chi tiết tại các văn bản QPPL của Trung ương	Danh mục	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
			3.2. Xây dựng các dự thảo văn bản	Các văn bản QPPL	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	
2	1.2. Rà soát 100% các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực Y tế; Rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực năm 2022	2.2. Thực hiện rà soát các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành theo lĩnh vực quản lý	- Kế hoạch rà soát; - Báo cáo kết quả rà soát	- Xây dựng Kế hoạch rà soát sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật. - Báo cáo kết	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	10 triệu đồng

				quả rà soát.				
3	1.3. Theo dõi thi hành pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trọng tâm thuộc lĩnh vực Y tế do UBND tỉnh và Bộ Y tế ban hành	2.3. Theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực Y tế do UBND tỉnh và Bộ Y tế ban hành	- Văn bản chỉ đạo và triển khai thực hiện; - Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật Y tế	- Kế hoạch - Báo cáo đánh giá kết quả thi hành pháp luật	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý III/2022	10 triệu đồng
4	1.4. Phần đầu từ 80% văn bản QPPL trở lên của Trung ương, của tỉnh được tổ chức thực hiện kịp thời, hiệu quả.	2.4. Triển khai thực hiện các văn bản QPPL trở lên của Trung ương, của tỉnh	Ban hành các văn bản triển khai thực hiện	- Thành lập đoàn kiểm tra - Thực hiện kiểm tra tại các cơ quan đơn vị, địa phương	Phòng Tổ chức cán bộ	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý IV/2023	
5	1.5. Tiến hành công tác tự kiểm tra, kiểm tra 100% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các văn bản QPPL không còn phù hợp với văn bản Trung ương cũng như tình hình phát triển của Tỉnh.	2.5 Tự kiểm tra, kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế	Tự kiểm tra, kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực y tế	- Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra. - Báo cáo kết quả tự kiểm tra	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	0
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH							
1	1.1. 100% quyết định công bố danh mục và Quy trình nội bộ TTHC được xây dựng, soát xét, kiểm tra, thẩm định, công bố, công khai kịp thời theo đúng quy định pháp luật hiện hành. 90% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được rà soát, công bố, công khai	2.1. Thống kê, rà soát TTHC nội bộ. Xây dựng Kế hoạch rà soát TTHC nội bộ trong đơn vị;	3.1. Tiến hành triển khai rà soát và cắt giảm quy định liên quan đến TTHC; trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	Biểu mẫu rà soát, báo cáo đơn giản hóa TTHC, Quyết định phê duyệt	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Quý I, II năm 2023	0

	về danh mục và quy trình nội bộ.							
2	1.2. Công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ sau khi Bộ, ngành công bố TTHC liên quan	2.2. Xây dựng dự thảo Quyết định công bố	3.2. Lấy ý kiến Sở KH&CN; trình UBND tỉnh; cập nhật, đăng tải TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia, đồng bộ về Cổng DVC của tỉnh.	Quyết định công bố TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc có liên quan TTHC	Thường xuyên	0
3	1.3. Tiếp tục triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế đạt tỷ lệ tối thiểu là 70%	2.3. Nâng cao tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết	3.3. Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC 3.4. Theo dõi, cập nhật tình hình và tổ chức thực hiện kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc có liên quan TTHC	Thường xuyên	0
4	1.4. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 25 phút/1 lượt giao dịch	2.4. Thời gian chờ đợi trung bình của 1 lượt giao dịch dưới 25 phút	3.4 Tăng cường vai trò, trách nhiệm của công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC của đơn vị để hướng dẫn tốt người dân, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ; tự nâng cao tay nghề để tiếp nhận hồ sơ nhanh chóng, đầy đủ, chính xác		Văn phòng Sở		Thường xuyên	0
5	1.5. Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên.	2.5. Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính	3.5. Nâng cao năng lực của công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC của đơn vị 3.6. Triển khai, áp dụng các sáng kiến CCHC, mô hình CCHC có hiệu quả trong giải quyết	Báo cáo; (Đề án/Kế hoạch); Quyết định; Công văn;	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc có liên quan TTHC	Thường xuyên	0

			TTHC 3.7. Công bố TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời					
6	1.6. Tối thiểu 70% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ	2.6. Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC	3.8. Kiểm tra danh tính số và thực hiện mở tài khoản danh tính số của người dân, doanh nghiệp trên Cổng DVC Quốc gia 3.9. Thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Người dân được mở Tài khoản Danh tính số trên DVC QG. - Thành phần HS được số hoá; Kết quả giải quyết TTH được số hoá.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc có liên quan TTHC	Thường xuyên	0
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY							
1	1.1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các c đơn vị đảm bảo đúng quy định.	2.1. Rà soát quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc 2.2. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc	3.1. Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị	Quyết định	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị liên quan	Thường xuyên	0
2	1.2. Kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị	2.3. Thực hiện sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức các ĐVSN theo Đề án đã được phê duyệt	3.4. Xây dựng Đề án kiện toàn cơ cấu tổ chức các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh phê duyệt	Đề án	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Phòng Tổ chức cán bộ	Thường xuyên	0

3	1.3. Xây dựng Đề án vị trí việc làm của 15 đơn vị trực thuộc	2.4. Xây dựng Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp trình cấp thẩm quyền phê duyệt, cho ý kiến	Xây dựng Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp trình cấp thẩm quyền phê duyệt, cho ý kiến sau khi có hướng dẫn của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ	Đề án vị trí việc làm	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Sau khi có hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Bộ Y tế	30 triệu đồng
4	1.4. Mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công lập đạt tối thiểu 90%	2.5. Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của người dân về cung cấp dịch vụ y tế công lập	Lấy phiếu khảo sát	Báo cáo	Các đơn vị trực thuộc	Phòng Tổ chức cán bộ	Thường xuyên	10 triệu đồng
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ							
1	1.1. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực Y tế, dự kiến cử 76 cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học nâng cao trình độ chuyên môn, thu hút bác sĩ chính quy về làm việc	2.1. Tuyên truyền, khuyến khích, hỗ trợ theo chính sách đào tạo, của tỉnh; Cử cán bộ đi đào tạo sau đại học, những chuyên ngành tỉnh cần.	Xây dựng kế hoạch đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tiễn cho CBCCVC;	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Có dự toán riêng
		2.2.. Thực hiện các quy trình tuyển dụng, tiếp nhận; thu hút nhân lực chất lượng cao (theo Nghị định 140/2017/NĐ-CP và Nghị quyết số 46/2021/NQ-HĐND của HĐND tỉnh)	Thu hút, tuyển dụng, tiếp nhận nhân lực chất lượng cao theo nhu cầu, yêu cầu vị trí việc làm	- Văn bản đề xuất thu hút, tuyển dụng - Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Có dự toán riêng
2	1.2. 85% công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc	2.3. Tổ chức các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực thi công vụ,	Phối hợp mở lớp đào tạo, bồi dưỡng thực hiện tốt, đồng bộ công tác đào tạo bồi dưỡng dưỡng kỹ năng thực thi công vụ, nhiệm vụ theo vị trí việc	Mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	30 triệu đồng

	làm, kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin.	nhiệm vụ theo vị trí việc làm	làm.					
3	1.3. Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định	2.4. Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026	3.11. Ban hành Kế hoạch tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026	Kế hoạch	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Năm 2023	0
4	1.4. Thực hiện luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và chế độ luân phiên có thời hạn đối với người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định	2.5. Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ và chế độ luân phiên có thời hạn đối với người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo QĐ số 14/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	Thực hiện rà soát công chức, viên chức thuộc diện luân chuyển và chuyển đổi vị trí công tác	- Xây dựng kế hoạch; - Dự kiến thực hiện luân chuyển và chuyển đổi 30 lượt cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ	Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	0
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG							
1	1.1. 100% đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan hành chính nhà nước được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định 130/2005/NĐ-CP	2.1. Đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị xây dựng phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2022 – 2026	- Đôn đốc, hướng dẫn	- Đề án của đơn vị - Văn bản	Phòng Kế hoạch tài chính	Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	10 triệu đồng
		2.2. Trình UBND tỉnh phê duyệt phân loại đơn vị sự nghiệp công lập; phối hợp Sở Tài chính thẩm định, phê duyệt phương án tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập;	- Nghiên cứu và tổ chức các cuộc làm việc cho ý kiến về phương án đề xuất của đơn vị. - Lập báo cáo tổng hợp trình UBND, Sở Tài chính thẩm định, phê duyệt	Văn bản				
		2.3. Kiểm tra, rà soát	Thẩm định, phê duyệt	Báo cáo				

		đánh giá tình hình thực hiện tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước, tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.	quyết toán và báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu					
2	1.2. Giảm bình quân 2,5% chi hỗ trợ trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho đơn vị sự nghiệp công lập	2.3. Thường xuyên rà soát, đánh giá khả năng tự chủ và tình hình thực hiện dự toán của các đơn vị để cân đối nguồn NSNN đảm bảo hợp lý.	- Kiểm tra - Đôn đốc - Hướng dẫn	Báo cáo	Phòng Kế hoạch tài chính	Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	05 triệu đồng
		2.4. Phân bổ, cấp NSNN bám sát các định mức phân bổ chi thường xuyên theo quy định trên cơ sở tiết kiệm, hiệu quả nhằm giảm chi từ nguồn NSNN.	Đánh giá, phân tích tình hình khả năng thực hiện tự chủ của đơn vị, cân đối NSNN đảm bảo thực hiện	Quyết định cấp kinh phí				
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ							
A	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị							
1	1.1. Kết nối liên thông cơ sở dữ liệu quản lý ngành qua nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung LGSP	2.1. Thực hiện kết nối các CSDL chuyên ngành vào nền tảng LGSP của tỉnh	Tổ chức vận hành có hiệu quả nền tảng LGSP của tỉnh; kết nối, tích hợp các CSDL chuyên ngành	Vận hành có hiệu quả nền tảng LGSP của tỉnh	Phòng Nghiệp vụ y, Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở; các đơn vị trong ngành	Thường xuyên	
2	1.2. Thực hiện hệ thống hội nghị trực tuyến đồng bộ từ Sở đến các đơn vị y tế tuyến tỉnh, tuyến huyện.	2.2. Xây dựng hệ thống hội nghị trực tuyến đồng bộ từ Sở đến các đơn vị y tế	Chỉ đạo các đơn vị y tế tuyến tỉnh xây dựng, duy trì hệ thống hội nghị trực tuyến tại đơn vị, đảm bảo	Hệ thống hội nghị trực tuyến đồng bộ từ Sở đến	Văn phòng	Các đơn vị y tế tuyến tỉnh và tuyến	Năm 2023	Theo kinh phí được cấp

		tuyển tỉnh, tuyển huyện.	kết nối đồng bộ với Sở và các .	các đơn vị y tế tuyển tỉnh, tuyển huyện.		huyện		
3	1.3. 100% cán bộ, công chức Sở được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng kiến thức và có kỹ năng số đáp ứng yêu cầu hoạt động công vụ; 100% cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin được tập huấn, bồi dưỡng nâng cao về nhận thức, kỹ năng và nghiệp vụ quản lý và hoạt động chuyển đổi số.	2.3. Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số do tỉnh tổ chức	Nâng cao nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số cho cán bộ, công chức Sở, đặc biệt cán bộ chuyên trách CNTT	Tham gia các lớp đào tạo, tập huấn	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên	05 triệu đồng
4	1.4. Tuyên truyền, hướng dẫn và có các hoạt động hỗ trợ về chuyển đổi số đến các đơn vị trong ngành	2.4. Tổ chức tuyên truyền đến mọi người dân, người lao động thuộc mọi thành phần kinh tế về chuyển đổi số	Các cán bộ công chức, viên chức nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, từ đó tham gia vào quá trình chuyển đổi số của tỉnh.	Các hình thức tuyên truyền	Văn phòng, Phòng NVY	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật và các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
5	1.5. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trong đó tối thiểu 80% DVC TT đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia; 80% DVC TT có phát sinh hồ sơ trực tuyến; 60% hồ sơ thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình được tiếp nhận và thụ lý trực tuyến	2.5. Thường xuyên đôn đốc các đơn vị trong ngành tổ chức thực hiện các quy định, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng DVCTT toàn trình	Đôn đốc các đơn vị trong ngành tổ chức thực hiện các quy định, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng DVCTT	Các văn bản liên quan	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở; các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
		2.6. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp quả khai thác, sử dụng DVCTT.	Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp quả khai thác, sử dụng DVCTT	Các hình thức tuyên truyền, hướng dẫn	Văn phòng, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	Các phòng chuyên môn Sở; các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
		2.7. Triển khai rộng rãi ứng dụng các nền	Các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được	Giao dịch thanh toán				

		tăng thanh toán không dùng tiền mặt, trong đó có thanh toán phí, lệ phí giải quyết TTHC	triển khai thanh toán trực tuyến.	thành công qua Cổng dịch vụ Công quốc gia hoặc qua Tài khoản thụ hưởng Sở Y tế	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở; các đơn vị liên quan	Thường xuyên	
6	1.6. Hệ thống thông tin được xác định cấp độ và triển khai phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ	2.8. Xây dựng hồ sơ cấp độ đối với các hệ thống thông tin Sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Thực hiện xây dựng hồ sơ cấp độ đối với các hệ thống thông tin	Hồ sơ đề xuất cấp độ; các văn bản liên quan	Văn phòng	Các phòng chuyên môn Sở; các đơn vị liên quan	Quý I/2023	
B	Áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị							
1	1.1. 100% các đơn vị đã triển khai duy trì, cải tiến hệ thống đáp ứng yêu cầu TCVN ISO 9001:2015	2.1. Duy trì và cải tiến hệ thống tại các cơ quan, đơn vị đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn.	3.1. Áp dụng hệ thống theo các điều khoản tiêu chuẩn, thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn, quy định.	Sở Y tế và các đơn vị đã triển khai	Các đơn vị trực thuộc	Văn phòng và đơn vị tư vấn	Thường xuyên	0
2	1.2. 100% Quyết định công bố Danh mục, quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Sở Y tế được xây dựng đáp ứng yêu cầu	2.2. Xây dựng dự thảo Danh mục và quy trình nội bộ theo đúng các quy định của pháp luật có liên quan, các quy trình được xây dựng theo hướng tối ưu hóa về thành phần hồ sơ, điều kiện, trình tự thực hiện đảm bảo đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	3.2. Các đơn vị trực thuộc, các phòng chức năng Sở Y tế tham mưu dự thảo danh mục và quy trình nội bộ. Sở Y tế rà soát và trình cấp có thẩm quyền thẩm định.	Dự thảo Quyết định công bố danh mục và quy trình nội bộ TTHC	Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc	Sở Khoa học và Công nghệ.	Năm 2023	Dự thảo Quyết định công bố danh mục và quy trình nội bộ TTHC
3	1.3. Đảm bảo 30% các cơ quan đơn vị áp dụng HTQLCL được kiểm tra,	2.3. Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá việc xây dựng và áp	3.3. Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá tại các đơn vị đã xây dựng	Các quy trình nội	Các cơ quan,	Văn phòng	Quý II/2023	0

	đánh giá trong năm	dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan, đơn vị		bộ	đơn vị			
VII I	Nguồn lực cho công tác CCHC	Xây dựng dự toán và bố trí kinh phí cho công tác cải cách hành chính năm 2023	Rà soát, xây dựng dự toán và bố trí kinh phí cho công tác cải cách hành chính năm 2023	Dự toán kinh phí	Phòng Kế hoạch - Tài chính; Văn phòng	Các Phòng chuyên môn Sở	Tháng 1/2023	130 triệu đồng

SỞ Y TẾ HÀ TĨNH