

Số: 311/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 19 tháng 01 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Cải cách hành chính của Sở Y tế tỉnh Đồng Nai năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 với những nội dung sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

Tiếp tục thực hiện quyết liệt công tác cải cách hành chính nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp tục hoàn thiện các quy định pháp luật trong lĩnh vực y tế, tổ chức bộ máy, nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, năng lực của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải thiện mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

**2. Yêu cầu**

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính;

- Các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trực thuộc xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, giải pháp quan trọng gắn với thực hiện hiệu quả các chương trình công tác năm 2023;

- Xây dựng các mô hình, sáng kiến mới triển khai, áp dụng vào thực tiễn, tạo dấu ấn nổi bật trong thời gian tới với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, là chủ thể và là mục tiêu, động lực; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá hiệu quả công tác cải cách hành chính”;

- Đẩy mạnh toàn diện ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công đảm bảo tính liên thông, đồng bộ, thống nhất nhằm thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực y tế;

- Nâng cao hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra để kịp thời khắc phục, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế; nhất là trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

**II. NỘI DUNG, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Cải cách thể chế**

**1.1. Mục tiêu**

- 100% các phòng chuyên môn, Chi cục được phân công tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh đảm bảo hoàn thành

đúng tiến độ, thời hạn và quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020;

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

## **1.2. Nhiệm vụ:**

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện thể chế trong lĩnh vực y tế, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính;

- Tích cực rà soát, kiểm tra các quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc tham mưu ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp;

- Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, ban hành và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh về y tế, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và khả thi;

- Xây dựng và triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật về lĩnh vực trọng tâm năm 2023;

- Công khai kịp thời các chính sách, quy định pháp luật của tỉnh trên trang thông tin điện tử, đa dạng kênh thông tin, hình thức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, chú trọng ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nhất là các nội dung liên quan đến cung cấp dịch vụ công của ngành.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

### **2.1. Mục tiêu**

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện, cấp xã trong lĩnh vực y tế được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định;

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng; 70% hồ sơ thủ tục hành chính có hồ sơ mẫu;

- 100% thủ tục hành chính nội bộ của Sở được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai và 50% thủ tục hành chính nội bộ được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình được giao tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Phê duyệt phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; rà soát, kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo;

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa;

- Tối thiểu 60% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp;

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%;

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 93%;

- Tối thiểu 96% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 92%.

## **2.2. Nhiệm vụ**

### **a) Kiểm soát thủ tục hành chính**

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Cập nhật, bổ sung, điều chỉnh, công bố kịp thời theo thời hạn của bộ thủ tục hành chính; chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định;

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết;

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của đơn vị;

- Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính;

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết

định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị.

b) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kiện toàn Bộ phận một cửa của Sở Y tế và các đơn vị, đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân;

- Xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức; thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính, trong đó tập trung quyết liệt các nhiệm vụ:

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ;

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định;

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Phối hợp, đề xuất giảm phí, lệ phí trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện;

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, đảm bảo hiệu quả, chính xác.

e) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

Tăng cường trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

g) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp giai đoạn đến năm 2025 để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước**

#### **3.1. Mục tiêu**

- Sở Y tế và 100% đơn vị trực thuộc hoàn thiện quy định tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ;

- Sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo lộ trình của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, khắc phục được tình trạng chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Giảm số lượng, tinh giản bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo lộ trình và phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành.

#### **3.2. Nhiệm vụ**

- Tổ chức thực hiện Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ, Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh quy định tổ chức bộ máy cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp, tinh gọn bộ máy đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa XII);

- Triển khai thực hiện có hiệu quả Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về tinh giản biên chế và Kế hoạch tinh giản biên chế của tỉnh;

- Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp phân quyền; gắn với quyền hạn và trách nhiệm, kiểm soát quyền lực chặt chẽ, công khai, minh bạch, khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

##### **4.1. Mục tiêu**

- Sở Y tế và 90% đơn vị sự nghiệp công lập hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

- 100% công chức, viên chức được bố trí đúng theo tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm khi được phê duyệt;

- Tối thiểu 50% công chức, viên chức được bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc và vị trí việc làm; trong đó, đảm bảo 100% công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ của Sở Y tế, các đơn vị được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, quy trình, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

- 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức được quản lý, cập nhật đầy đủ trên cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức.

##### **4.2. Nhiệm vụ**

- Phối hợp, tham mưu hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Tổ chức thực hiện nghiêm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ, Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 19/10/2021, Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26/11/2021 của UBND tỉnh về tuyển dụng công chức, viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý, đảm bảo nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ;

- Hoàn thiện đề án vị trí việc làm các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp ngành y tế; cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu;

- Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp gắn với việc nâng cao tính chuyên nghiệp, trách nhiệm công vụ, thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp; nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn; trước mắt là các hoạt động tập huấn liên quan đến công tác cải cách hành chính;

- Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử cán bộ, công chức viên chức;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý tại các đơn vị; kịp thời khắc phục các tồn tại hạn chế theo quy định.

## **5. Cải cách tài chính công**

### **5.1. Mục tiêu**

- Đề xuất, hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

- Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn của ngành.

### **5.2. Nhiệm vụ**

- Rà soát, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công của tỉnh;

- Triển khai thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các quy định về nguồn thu, nhiệm vụ chi, phân phối thu nhập bổ sung; thẩm quyền, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách;

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

### **6.1. Mục tiêu**

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, tiếp tục vận hành và xây dựng các ứng dụng truyền thông về triển khai y tế số trong ngành y tế, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của Sở Y tế; trong đó:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin vận hành thông suốt, kết nối, chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành;

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán không tiền mặt các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 30%;

- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, hồ sơ đặc thù); 100% cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp sở, cấp phòng sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc;

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa trong năm 2023;

- 50% hoạt động kiểm tra của Sở Y tế được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của ngành.

## **6.2. Nhiệm vụ**

- Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin của ngành Y tế tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc;

- Phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện cơ chế một cửa hiện đại; duy trì kết nối số liệu giữa phần mềm Quản lý cấp phép của Sở Y tế với phần mềm Egov của UBND tỉnh, thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Thực hiện hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai và Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Quản lý trang thiết bị y tế của Bộ Y tế. Trên cơ sở đó nâng cao số lượng thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính ngành Y tế;

- Tiếp tục cung cấp tài khoản kết nối mạng các cơ sở cung ứng thuốc cho các cơ sở kinh doanh dược trên địa bàn tỉnh;

- Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc bảo đảm đáp ứng các quy định văn thư, lưu trữ tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020; triển khai quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

- Tiếp tục phối hợp với Tổng đài 1022 trên Cổng tiếp nhận thông tin phản ánh của người dân kịp thời thực hiện giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính ngành Y tế;

- Tiếp tục kiện toàn, nâng cấp Trang thông tin điện tử của Sở Y tế để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp;

- Triển khai thực hiện các ứng dụng công nghệ thông tin theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

## **7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính**

### **7.1. Mục tiêu**

- Cụ thể hóa trách nhiệm, đề cao vai trò người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính; siết chặt kỷ luật kỷ cương hành chính của công chức, viên chức;

- Xây dựng kế hoạch kịp thời, đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Y tế;

- Tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; 100% các tồn tại, hạn chế qua kiểm tra được khắc phục hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trong năm;

- Bố trí đủ nguồn lực tài chính và nhân lực thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.



## **7.2. Nhiệm vụ**

- Xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý;

- Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính;

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng trong việc tuyên truyền, phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề;

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng. Nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả, thiết thực;

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính;

- Triển khai Quyết định số 905/QĐ-BNV ngày 17/11/2022 của Bộ Nội vụ ban hành Đề án "Tăng cường năng lực đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2022 - 2030";

- Tăng cường thực hiện thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, nhất là trách nhiệm của đội ngũ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra;

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2023 của Sở Y tế. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính, công vụ của Sở.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Y tế được bố trí từ nguồn kinh phí thường xuyên của Sở theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các đơn vị bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao và nguồn thu của đơn vị.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch này. Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo quy định;

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách bộ máy hành chính nhà nước, cải cách chế độ công vụ, xây dựng

và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính và công tác tuyên truyền, kiểm tra cải cách hành chính;

- Tham mưu tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh;

- Chủ động triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động cải cách hành chính tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc.

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công;

- Đảm bảo kinh phí cho thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở.

## **3. Các phòng chuyên môn Sở**

- Chủ động cập nhật các thủ tục hành chính trong lĩnh vực phụ trách đề đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp; phối hợp thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hoá các thủ tục hành chính, sáng kiến cải cách hành chính;

- Tăng cường phối hợp với Văn phòng Sở trong việc giải quyết các thủ tục hành chính, bảo đảm thực hiện đúng tiến độ theo trình tự, thời gian giải quyết của Bộ thủ tục hành chính ngành y tế và theo quy trình ISO.

## **4. Các đơn vị trực thuộc**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này. Định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Sở Y tế tổng hợp, báo cáo theo quy định;

- Tiếp tục hoàn thiện công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị, bảo đảm thực hiện đúng tiến độ theo trình tự, thời gian giải quyết của Bộ thủ tục hành chính ngành y tế. Chủ động rà soát, đề xuất đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị;

- Phối hợp Văn phòng Sở đẩy mạnh việc thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên tập san “Bản tin Sức khỏe Đồng Nai” của ngành;

- Cung cấp kịp thời các thông tin hoạt động ngành Y tế để đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023 của Sở Y tế, đề nghị các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện theo quy định./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Quang Trung**

**PHỤ LỤC**  
**NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2023**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 311/KH-SYT ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Sở Y tế Đồng Nai)*

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>Cải cách thể chế</b>					
1	100% văn bản QPPL được ban hành đúng quy định, kịp thời	Tham mưu ban hành VB QPPL của HĐND, UBND tỉnh đúng quy định, kịp thời	Các VB QPPL	Các phòng chuyên môn Sở, 02 Chi cục	Các đơn vị trực thuộc	Theo thời hạn đã đăng ký với UBND tỉnh
		Nâng cao chất lượng công tác xây dựng, ban hành VB QPPL	Lớp tập huấn, bồi dưỡng			Theo KH đào tạo, bồi dưỡng
2	Hoàn thành 100% Kế hoạch rà soát, kiểm tra văn bản QPPL	Rà soát, đề xuất sửa đổi các văn bản QPPL không còn phù hợp	Các VB QPPL được sửa đổi, xử lý; Danh mục VBQPPL hết hiệu lực	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, 02 Chi cục	Thường xuyên
3	Đổi mới, nâng cao hiệu quả thực thi, tiếp cận thông tin pháp luật	Triển khai hiệu quả Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật lĩnh vực trọng tâm năm 2023	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		Đa dạng hình thức, ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật		Văn phòng Sở		
<b>II</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>					
<b>1</b>	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1.1	100% bộ TTHC ban hành kịp thời	Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính lĩnh vực y tế	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Bộ TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1.2	100% quy trình nội bộ, quy trình điện tử được cấu hình trên Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Thường xuyên
1.3	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận TN&TKQ của đơn vị	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
1.4	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử	Hồ sơ mẫu số hóa	Văn phòng Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
1.5	10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính;</li> <li>- Chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo;</li> <li>- Kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa</li> <li>- Quyết định phê duyệt PA đơn giản hóa</li> </ul>	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Các đơn vị trực thuộc	Quý III/2023
1.6	100% TTHC nội bộ trong lĩnh vực y tế được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai	Rà soát, thống kê danh mục TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền	Tờ trình đề nghị công bố	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, 02 Chi cục	Các đơn vị trực thuộc	Trước ngày 15/02/2023
1.7	50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý được	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Tờ trình đề nghị phê duyệt PA đơn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở,	Trước ngày 01/12/2023

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
	rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa		giản hóa		02 Chi cục	
1.8	Ban hành danh mục TTHC giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính	Rà soát, đánh giá, đề xuất các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Danh mục TTHC	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>2.</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>					
2.1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg	Tiếp tục rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận một cửa được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có)	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Trước 01/06/2023
		Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư	Cơ sở vật chất được bố trí	Văn phòng Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
		Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	Văn phòng Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		Rà soát, đề xuất việc triển khai chuyên giao tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính cho dịch vụ bưu chính công ích	Văn bản, Kế hoạch thực hiện (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Khi có hướng dẫn của Bộ ngành TW
2.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa	Kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống một cửa điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Thường xuyên
2.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93%	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Kế hoạch, báo cáo	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		Phối hợp thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các chương trình đối thoại	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch được phê duyệt
<b>3</b>	<b>Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính</b>					
3.1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		Nghiên cứu, phối hợp giảm phí, lệ phí trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện	Văn bản góp ý	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
3.2	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần	Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp DVC trực tuyến đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
3.3	Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
	Tối thiểu 60% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
<b>4</b>	<b>Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp</b>					
4.1	- Tối thiểu 96% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 93%	Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Công dịch vụ công quốc gia; Tổng đài 1022	PAKN giải quyết kịp thời	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>III</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>					
1	100% CQHC có quy chế tổ chức hoạt động theo quy định	Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	VB QPPL về quy chế tổ chức hoạt động	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo hướng dẫn Trung ương

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	CQHC, ĐVSN có tổ chức bộ máy đảm bảo đúng quy định	Tổ chức sắp xếp, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy cơ quan hành chính trên cơ sở quy định của Trung ương và của tỉnh	Báo cáo, kết quả thanh tra, kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt
3	ĐVSN sắp xếp theo lộ trình	Tiếp tục sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp công theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt
4	Tinh giản biên chế theo Kế hoạch được UBND tỉnh phê duyệt	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt
5	Tăng cường triển khai các quy định về phân cấp phân quyền giữa các cấp	Ban hành, tổ chức thực hiện các QPPL về phân cấp quản lý	Văn bản QPPL về phân cấp quản lý nhà nước	Các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>Cải cách chế độ công vụ</b>					
1	Sở Y tế và 100% đơn vị trực thuộc triển khai cụ thể hóa các quy định về quản lý CCVC	Ban hành VB triển khai, cụ thể hóa quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Văn bản, Văn bản QPPL	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Trong quý II/2023
2	Sở Y tế và 100% đơn vị trực thuộc hoàn thiện xây dựng đề án vị trí việc làm	Hoàn thiện, ban hành đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Đề án VTVL được phê duyệt	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	100% công chức, viên chức bố trí đúng VTVL, tiêu chuẩn CDNN	Bố trí công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm	Báo cáo, kết quả thanh tra, kiểm tra	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên



STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		Rà soát, cử CCVC tham gia lớp bồi dưỡng	Công chức được bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, CDNN	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
		Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, tự kiểm tra công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý	Kết luận thanh, kiểm tra; báo cáo kết quả khắc phục	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
4	Tối thiểu 50% CCVC được bồi dưỡng nghiệp vụ trong năm	Thực hiện kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ đáp ứng tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm	Kế hoạch; Lớp bồi dưỡng, tập huấn	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
5	100% CCVC tiếp nhận hồ sơ TTHC được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Lớp bồi dưỡng, tập huấn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	Quý II/2023
6	100% hồ sơ CCVC được quản lý, cập nhật trên phần mềm	Tổ chức thực hiện quy định về quản lý hồ sơ điện tử công chức, viên chức	Hồ sơ điện tử được cập nhật	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>V</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>					
1	Thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách, tài sản công	Rà soát, phối hợp tham mưu ban hành các VB QPPL và triển khai thực hiện quy định về quản lý ngân sách, quản lý tài sản công, thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp	Văn bản QPPL, VB triển khai	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
		Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	Kết luận thanh tra, kiểm tra, khắc phục	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
2	Tăng số đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc một phần chi thường xuyên; giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước theo lộ trình quy định và tình hình thực tiễn	Thực hiện quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3	Cải thiện kết quả thực hiện các kiến nghị sau thanh tra kiểm toán NN về tài chính ngân sách	Kịp thời triển khai các giải pháp thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm toán NN	Phòng Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>VI</b>	<b>Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</b>					
<b>1</b>	<b>Đảm bảo các hạ tầng nền tảng phát triển chính quyền điện tử</b>					
1.1	Đảm bảo an toàn, an ninh mạng cho các hệ thống thông tin	Duy trì, hoàn thiện hệ thống bảo mật, an ninh mạng	Hệ thống bảo mật, an ninh mạng	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>2</b>	<b>Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu, ứng dụng quản lý nội bộ</b>					
2.1	CSDL chuyên ngành được duy trì, cập nhật kịp thời	Tiếp tục vận hành các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được phê duyệt	CSDL chuyên ngành	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Quý II/2023
2.2	Khai thác CSDL dùng chung phục vụ công tác CCHC	Tập trung triển khai Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ	CSDL được kết nối	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Quý I/2023

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
2.3	100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng; 100% lãnh đạo cấp sở, phòng sử dụng chữ ký số xử lý, điều hành công việc	Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc đáp ứng yêu cầu lưu trữ hồ sơ công việc, hồ sơ TTCH	Hệ thống QLVB được hoàn thiện	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Quý I/2023
2.4	50% hoạt động kiểm tra của Sở được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của ngành	Chuẩn hóa, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong chế độ báo cáo đảm bảo sự thống nhất dữ liệu, tổng hợp, khai thác thông tin kịp thời, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra giám sát.	Kết quả kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
<b>3</b>	<b>Phát triển ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp</b>					
3.1	- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 70%. - 100% các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến; tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến các hồ sơ thủ tục hành chính đạt tối thiểu 30%	Tuyên truyền khuyến khích người dân sử dụng	Đề xuất giải pháp	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
3.2	Tăng cường sự tham gia của người dân vào giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước	Kiến toàn trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị	Các trang thông tin điện tử được hoàn thiện	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên

STT	Mục tiêu	Nhiệm vụ/ Hoạt động	Kết quả/ Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>VII</b>	<b>Chỉ đạo điều hành CCHC</b>					
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ kịp thời	Ban hành các Kế hoạch năm 2023: - Kế hoạch CCHC - Kế hoạch kiểm tra CCHC - Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Các Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2023
2	Đánh giá khách quan kết quả thực hiện công tác CCHC	Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của Sở	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Quý IV/2023
3	Kịp thời kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC	Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; áp dụng hình thức kiểm tra trực tiếp và trực tuyến tối thiểu 50% đơn vị được kiểm tra	TBKL kiểm tra, văn bản chỉ đạo khắc phục	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
4	Cải thiện mức độ tiếp cận thông tin về giải quyết TTHC	Triển khai các giải pháp truyền thông, thông tin về cải cách hành chính: - Tham gia Chương trình đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC - Các sản phẩm truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về CCHC	Chương trình, sản phẩm thông tin truyền thông	Văn phòng Sở	Các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên