

Số: 42/KH-SKSS

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính năm 2021 của Trung tâm Chăm sóc sức khỏe sinh sản

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-SYT ngày 30/01/2021 của Sở Y tế Khánh Hòa về Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của Sở Y tế, Trung tâm Chăm sóc sức khỏe sinh sản xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021 của đơn vị như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Hoàn thành 100% nội dung hoạt động kế hoạch đề ra.
2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính (CCHC), đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, bảo đảm tính công khai, minh bạch, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và đặc biệt nâng cao chất lượng khám chữa bệnh và chỉ số hài lòng của khách hàng trên 85%.
3. Rà soát, bố trí sắp xếp tổ chức bộ máy phù hợp với quy định về chức năng nhiệm vụ của Trung tâm và Đề án Vị trí việc làm đã xây dựng:
 - 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực.
 - Trên 95% cán bộ viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm.
4. Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và lý luận chính trị, xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức – người lao động có đủ năng lực, trình độ, đáp ứng nhu cầu công việc và phù hợp với vị trí việc làm. Thực hiện quản lý cán bộ viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của Trung tâm, tăng cường tốc độ xử lý công việc, rút ngắn thời gian chờ đợi và đi lại của khách hàng, giảm chi phí hoạt động hành chính.
 - 90% văn bản hành chính thông thường được tiếp nhận và xử lý dưới dạng điện tử.
 - 100% văn bản điện tử của Trung tâm có sử dụng chữ ký số.
 - 70% kết quả xét nghiệm được trả qua điện thoại và đường bưu điện.
 - Triển khai Hệ thống thông tin báo cáo sức khỏe sinh sản của toàn tỉnh.
6. Nâng cao hiệu quả phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao tính minh bạch trong quản lý, sử dụng ngân sách.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

1. Triển khai kế hoạch CCHC đến các khoa, phòng trong đơn vị. 100% các khoa phòng có phân công nhiệm vụ rõ ràng và phối hợp thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến để cán bộ, công chức – viên chức – người lao động nhận thức đầy đủ 6 nội dung trong cải cách hành chính: Cải cách thể chế; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách, đổi mới, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Cải cách tài chính công; Hiện đại hóa hành chính.

3. Tiếp tục triển khai, thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm của mỗi cán bộ viên chức – người lao động; nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

4. Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án: “Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ của cán bộ y tế hướng tới sự hài lòng của người bệnh”. Tiếp tục tiến hành khảo sát sự lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Trung tâm. Đặc biệt, triển khai CCHC trong khám, chữa bệnh: nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng phục vụ, quyết tâm xóa bỏ tình trạng cán bộ thờ ơ, vô trách nhiệm, đùn đẩy trước những khó khăn, bức xúc của người bệnh.

5. Cải tiến, nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh: xây dựng quy trình chuyên môn, quy trình kỹ thuật, phác đồ xử trí ban đầu, kiểm tra chuyên môn... nhằm giảm thiểu tai biến và sai sót trong chuyên môn và đảm bảo an toàn cho người bệnh.

6. Đẩy mạnh CCHC trong khám, chữa bệnh: nâng cao tinh thần, thái độ và chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức đang thực hiện làm công tác chuyên môn, đặt y đức hàng đầu “Lương y như từ mẫu”; thực hiện bìa đựng hồ sơ khám cho khách hàng.

7. Tiếp tục rà soát, hệ thống các văn bản; xây dựng và hoàn thiện các quy định, quy chế hoạt động và quy chế phối hợp hoạt động với các đơn vị liên quan đảm bảo tính đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, minh bạch và phù hợp với các luật, nghị định, văn bản ban hành.

8. Nâng cao chất lượng công tác văn thư, lưu trữ: thực hiện tốt công tác kiểm tra ban hành văn bản, lập hồ sơ công việc theo đúng quy định và triển khai đến các khoa phòng.

9. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong tất cả hoạt động của đơn vị, chú trọng việc ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn, chuyên ngành. Hạn chế công tác in ấn văn bản, thông báo thông tin của đơn vị qua hộp thư điện tử và website của Trung tâm. Các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các khoa phòng hoặc giữa các đơn vị dưới dạng thư điện tử. Cán bộ viên chức, người lao động thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.

10. Thường xuyên kiểm tra, giám sát và đánh giá tiến độ việc thực hiện công tác CCHC của đơn vị; đưa ra các biện pháp để thực hiện có hiệu quả đạt mục tiêu và chất lượng.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính được bố trí trong dự toán chi ngân sách năm 2021.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Làm đầu mối tham mưu cho Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện tổng hợp, theo dõi, kiểm tra đánh giá thực hiện kế hoạch.

- Căn cứ vào kế hoạch CCHC của Sở Y tế và chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch CCHC cho phù hợp và tổ chức triển khai thực hiện; báo cáo định kỳ về Sở Y tế theo quy định như sau:

- Báo cáo Quý I : gửi trước 05/3/2021
- Báo cáo 6 tháng: gửi trước 05/6/2021
- Báo cáo Quý III: gửi trước 05/9/2021
- Báo cáo Năm: gửi trước 25/11/2021

2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Phối hợp cùng phòng Tổ chức – Hành chính rà soát, xây dựng các văn bản, kế hoạch, quy chế hoạt động, quy trình chuyên môn của đơn vị theo đúng quy định của Pháp luật.

3. Các khoa, phòng thuộc Trung tâm

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện kế hoạch thuộc lĩnh vực được phân công.

Trên đây là Kế hoạch Công tác cải cách hành chính năm 2021 của Trung tâm Chăm sóc sức khỏe sinh sản./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (VBĐT);
- Các khoa phòng TT (VBĐT);
- Lưu: VT, TC, KH.

Q. GIÁM ĐỐC

Lê Văn Đức