UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ Y TẾ

Số: 5297/KH-SYT

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

Đồng Nai, ngày 29 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Sở Y tế Đồng Nai năm 2018

Tiếp tục thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ, Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ X nhiệm kỳ 2015 - 2020; Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh.

Thực hiện Kế hoạch số 12948/KH-UBND ngày 11/12/2017 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2018, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 với những nội dung sau:

I. ĐỊNH HƯỚNG

1. Định hướng chung

Tiếp tục triển khai cải cách hành chính theo hướng xây dựng nền hành chính hiện đại, trọng tâm là đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức, viên chức ngành Y tế.

2. Định hướng cụ thể

a) Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đẩy mạnh công tác phối hợp, tham mưu thực hiện tốt các nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh giao.

b) Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, kiểm soát quy trình, thủ tục, hồ sơ hành chính; thực hiện công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp trong lĩnh vực y tế.

c) Tiếp tục hoàn thiện Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tại Trung tâm Hành chính công tỉnh; công tác tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Giám định Y khoa, Trung tâm Phòng chống HIV/AIDS. Mở rộng mô hình "phi địa giới hành chính" trong giải quyết thủ tục hành chính ngành y tế.

d) Tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tỷ lệ người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố.

đ) Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ để tạo thuận lợi hơn cho tổ chức, cá nhân,

Số 02, Phan Đình Phùng, P.Quang Vinh, Tp.Biên Hoà, Đồng Nai
ĐT: (0251) 3942641. Fax (0251) 3847269. E-Mail: svt@dongnai.gov.vn. Website: svt.dongnai.gov.vn

đảm bảo tỷ lệ sử dụng dịch vụ bưu chính công ích tăng tối thiểu 30% so với năm 2017.

e) Thực hiện gửi, nhận 100% văn bản điện tử ở các đơn vị; xử lý, theo dõi xử lý trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trục liên thông của tỉnh, trừ các văn bản có quy định mật hoặc có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền.

g) Thường xuyên rà soát, cập nhật Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành đảm bảo thống nhất, đồng bộ, công khai kịp thời tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tra cứu, thực hiện.

h) Rà soát, đề xuất sắp xếp các tổ chức bên trong của Sở, các đơn vị trực thuộc tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo lộ trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

i) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực hiện công vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực y tế; bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính khả thi của văn bản, nhất là văn bản có quy định về thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

b) Tăng cường công tác rà soát, hệ thống hoá, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu. Kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản phù hợp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Bổ sung các quy định cần thiết trong thực tiễn hiện chưa có trong Bộ thủ tục hành chính ngành y tế hoặc trong các văn bản pháp lý để phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Rà soát, cập nhật thủ tục hành chính, bảo đảm Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành đúng và đầy đủ theo quy định của Bộ Y tế, UBND tỉnh. Thực hiện đơn giản hoá các quy định hành chính, thủ tục hành chính trong lĩnh vực dược phẩm, mỹ phẩm và an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Xây dựng quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) của từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp với thực tiễn của ngành. Chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị; công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử của Sở Y tế, các đơn vị.

- Tăng cường trách nhiệm của Trưởng các phòng chuyên môn Sở, lãnh đạo các đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Tiếp tục thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tất cả thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa (trừ các thủ tục hành chính đặc thù).

- Thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh trong lĩnh vực y tế (nếu có).

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quy định thủ tục hành chính, quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả, trên phần mềm một cửa, trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử của Sở Y tế và các đơn vị.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn của Sở Y tế và các đơn vị có thực hiện thủ tục hành chính đạt từ 95% trở lên.

c) Phối hợp hoàn thiện Trung tâm hành chính công tỉnh

- Tiếp tục rà soát, cập nhật thủ tục hành chính, biểu mẫu, hồ sơ, quy trình giải quyết, cấu hình trên phần mềm một cửa thực hiện tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính", người dân, doanh nghiệp có thể lựa chọn nơi nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc Bộ phận một cửa cấp xã. Đề xuất các dịch vụ công cần thiết đối với người dân, doanh nghiệp thực hiện tại Trung tâm hành chính công tỉnh.

d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính

- Tăng cường thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 để giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Đẩy mạnh triển khai áp dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử về thủ tục hành chính. Vận động, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện chữ ký số trong thực hiện thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện Đề án số hóa hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Thực hiện số hóa thủ tục hành chính ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ ban đầu để phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu và triển khai thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoàn toàn trên môi trường mạng.

- Kịp thời phối hợp, xử lý các yêu cầu, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp qua hệ thống Tổng đài dịch vụ công của tỉnh (1022) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế đúng quy trình và thời gian quy định.

- Mở rộng việc tiếp nhận, trả hồ sơ theo yêu cầu của người dân, doanh nghiệp thông qua hệ thống Bưu chính công ích. Phối hợp với Bưu chính hướng

dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến. Phối hợp thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính.

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

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh giao; báo cáo UBND tỉnh các đơn vị, địa phương chậm trễ, thiếu hợp tác trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

- Triển khai rà soát, sắp xếp các tổ chức bên trong của Sở, các đơn vị trực thuộc tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo lộ trình thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII).

- Thực hiện Đề án tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

a) Tổ chức triển khai thực hiện cơ cấu ngạch công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

b) Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công 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.

100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận và trả kết quả được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm một cửa trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

c) 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 đơn vị.

Thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính tại các phòng chuyên môn và ít nhất 50% ở các đơn vị trực thuộc có giải quyết thủ tục hành chính.

5. Cải cách tài chính công

- Tiếp tục triển khai và nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Xây dựng Đề án và triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP: Tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên cho Bệnh viện đa khoa Đồng Nai, Bệnh viện đa khoa Thống Nhất, Bệnh viện đa khoa khu vực Long Khánh.

6. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước

a) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính.

- 100% cán bộ, công chức, 100% đơn vị sử dụng phần mềm quản lý văn bản để điều hành, xử lý công việc.

- Thực hiện gửi, nhận 95% - 100% văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trục liên thông của tỉnh, trừ các văn bản có quy định độ mật hoặc có quy định cụ thể của cấp có thẩm quyền.

b) Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của Sở Y tế. Tiếp tục thực hiện hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008, thường xuyên rà soát các quy trình ISO để bổ sung, điều chỉnh kịp thời, duy trì tổ chức đánh giá nội bộ 02 lần trong năm.

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

a) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, 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 thực hiện.

b) 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 2016 - 2020, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề.

c) Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong cải cách thủ tục hành chính theo Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 04/8/2015 của UBND tỉnh, chỉ đạo kịp thời công tác cải cách hành chính trong các hội nghị giao ban để các đơn vị triển khai thực hiện; tổ chức đối thoại với người dân và doanh nghiệp hàng quý; tổ chức tập huấn theo cụm và theo lĩnh vực cho người hành nghề y, dược tư nhân trên địa bàn toàn tỉnh.

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo định kỳ, theo chuyên đề hoặc đột xuất về thực hiện cải cách hành chính. Tập trung thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính; thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại; thực hiện chức trách công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

đ) Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2018 theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của Sở Y tế trích từ nguồn kinh phí thường xuyên của Sở theo phân cấp ngân sách 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.

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo Phụ lục chi tiết đính kèm)

V. 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. Xây dựng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Y tế gửi các cơ quan có liên quan tổng hợp.

- Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, hiện đại hóa nền hành chính nhà nước và công tác tuyên truyền về 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.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác cải cách hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn, các đơn vị.

- 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 Tổ chức cán bộ

Chủ trì triển khai các nội dung về cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức và xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì tham mưu thực hiện cải cách tài chính công nhất là nội dung thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của 03 đơn vị sự nghiệp công lập.

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

4. Phòng Quản lý hành nghề, Nghiệp vụ Y, Nghiệp vụ Dược

- Chủ động cập nhật các thủ tục hành chính trong lĩnh vực phụ trách; thường xuyên thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hoá các thủ tục hành chính phù hợp với tình hình thực tiễn của ngành.

- 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 quy trình ISO 9001:2008.

5. Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Trung tâm Giám định Y khoa, Trung tâm Phòng chống HIV/AIDS

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 phù hợp với thực tiễn và tổ chức triển khai tại đơn vị. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính gửi về Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên theo quy định.

- Tiếp tục hoàn thiện công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị. Chủ động rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

6. Trung tâm Truyền thông - Giáo dục sức khỏe

- 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 Cổng thông tin điện tử Sở Y tế.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 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 và báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Chi cục ATVSTP;
- TT TT-GDSK; TT GĐYK, TT PC HIV/AIDS;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH ĐỒNG NAI

Phan Huy Anh Vũ

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018
SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI
(Kèm theo Kế hoạch số 5297/KH-SYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Sở Y tế Đồng Nai)

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
I. Cải cách thể chế				
1	Ban hành Kế hoạch xây dựng văn bản QPPL và tham mưu soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 trong lĩnh vực y tế	Kế hoạch, Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng Sở (bộ phận pháp chế) chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Theo Kế hoạch
2	Xây dựng kế hoạch và thực hiện tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản phù hợp	Kế hoạch, Báo cáo		- Quý I/2018 - Thường xuyên
II. Cải cách thủ tục hành chính				
1	Cập nhật Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định	Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thường xuyên
2	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy trình ISO 9001:2008 về thực hiện thủ tục hành chính	Các quy trình ISO đã được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới	Các phòng chuyên môn có thực hiện thủ tục hành chính	Thường xuyên
3	Mở rộng cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; dịch vụ bưu chính	Số lượng dịch vụ thực hiện	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	Phối hợp hoàn thiện Trung tâm hành chính công tỉnh. Đề xuất thực hiện các dịch vụ công cần thiết đối với người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm hành chính công	Kết quả triển khai thực tế	Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thường xuyên

5	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kết quả khảo sát	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Tháng 11/2018
6	Kịp thời phối hợp, xử lý các yêu cầu, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp qua hệ thống Tổng đài dịch vụ công của tỉnh (1022)	Báo cáo	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Thường xuyên
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, ý kiến chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh giao	Báo cáo	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy của Sở, đơn vị theo Nghị quyết Hội nghị lần thứ 6 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII)	Kế hoạch, số lượng đơn vị thực hiện	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp các phòng thực hiện	Theo lộ trình phê duyệt
3	Triển khai thực hiện tinh giản biên chế giai đoạn 2015 - 2021 theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ	Kế hoạch, số lượng biên chế tinh giản; Báo cáo	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Theo lộ trình phê duyệt
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				
1	Triển khai cơ cấu ngạch công chức tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp gắn với vị trí việc làm	Kế hoạch, số lượng đơn vị hoàn thành	Phòng Tổ chức cán bộ	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp	Kế hoạch, số lượng lớp thực hiện	Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Theo tiến độ phê duyệt
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính	Số lượng đợt tập huấn	Văn phòng Sở	Sau khi tham dự tập huấn của UBND tỉnh, Sở Nội vụ
4	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công vụ của cán bộ, công chức; kiểm tra công tác cải cách hành chính	Kết luận thanh tra, kiểm tra	Thanh tra Sở, Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng Sở	Thường xuyên

V. Cải cách tài chính công				
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Nghị định của Chính phủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp theo các văn bản: - Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 tại Sở Y tế và các Chi cục - Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 hoặc Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện năm trước	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Quý II/2018
2	Xây dựng Đề án và triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên cho Bệnh viện đa khoa Đồng Nai, Bệnh viện đa khoa Thống Nhất, Bệnh viện đa khoa khu vực Long Khánh	Đề án	Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Năm 2018
VI. Hiện đại hóa nền hành chính nhà nước				
1	Tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản thông qua trục liên thông của tỉnh	Tỷ lệ từ 95% trở lên	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong quản lý, điều hành công việc	Tỷ lệ sử dụng 100%	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
3	Phối hợp triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Kết quả triển khai thực tế	Văn phòng Sở	Theo nhiệm v được phân công
4	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Theo tiến độ ph duyệt
VII. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính				

1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2018: - Kế hoạch cải cách hành chính - Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính - Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính - Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	Kế hoạch	Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chuyên môn, các đơn vị thực hiện	Tháng 01/2018
2	Tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính của Sở Y tế	Báo cáo	Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chuyên môn thực hiện	Tháng 12/2018