

Số: /CTr-SYT

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2023

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác của Sở Y tế năm 2023

Căn cứ Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 27/5/2022 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn. Sở Y tế xây dựng Chương trình công tác năm 2023 như sau:

I. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Tháng 01

1.1. Tổ chức hội nghị tổng kết công tác y tế năm 2022, triển khai kế hoạch công tác y tế 2023 (Sở Y tế).

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/01.

1.2. Xây dựng chương trình công tác của Sở Y tế năm 2023.

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/01.

1.3. Xây dựng các kế hoạch:

a) Văn phòng xây dựng các kế hoạch: Cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục hành chính; Triển khai các nền tảng y tế số trong quản lý và chăm sóc sức khỏe người dân năm 2023; Kế hoạch Cải thiện chỉ số năng lực cạnh tranh (DDCI) cấp sở năm 2023; Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2023.

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Xây dựng các kế hoạch:

- Kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của ngành năm 2023.

- Kế hoạch thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia, đặc biệt là Kế hoạch thực hiện chương trình phát triển kinh tế- xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi (lĩnh vực y tế).

- Kế hoạch thực hiện Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã gắn với xây dựng Nông thôn mới năm 2023

Phòng Kế hoạch Tài chính chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01 .

c) Phòng Nghiệp vụ Y – Dược:

Xây dựng các kế hoạch:

- Kế hoạch: Kế hoạch chỉ đạo tuyến và thực hiện đề án 1816 năm 2023; Kế hoạch thực hiện công tác Quân dân y kết hợp năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/01.

- Kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tác hại của thuốc lá năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/01.

- Kế hoạch thực hiện Tiểu dự án 2 “Cải thiện dinh dưỡng” thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/01.

d) Phòng Tổ chức cán bộ:

Xây dựng các kế hoạch: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2023; Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2023; Kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng ngành y tế năm 2023.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở, các đơn vị phối hợp; hoàn thành trước 31/01.

1.4. Xây dựng các quy chế:

- Quy chế làm việc của Sở Y tế.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.

- Quy chế làm việc của Văn phòng Sở Y tế; Quy chế quản lý và sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Sở Y tế; Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng Sở.

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.

1.5. Chỉ đạo triển khai một số nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán 2023 (y tế, an toàn vệ sinh thực phẩm, an ninh trật tự ...)

Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/01.

1.6. Triển khai các bước lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung các gói thầu thuốc hủy thầu năm 2022.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp; Thực hiện theo tiến độ.

2. Tháng 02

2.1. Chỉ đạo thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính (theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh).

Văn phòng chủ trì; ban hành trước 15/02.

2.2. Xây dựng kế hoạch Tuyên truyền cải cách hành chính.

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 28/02.

2.3. Triển khai các bước thực hiện kê đơn thuốc điện tử cho các cơ sở Y tế tư nhân và y tế lực lượng vũ trang trong tỉnh.

Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 30/6.

2.4. Triển khai các bước lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung thuốc cho các cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp; Thực hiện theo tiến độ.

2.5. Tổ chức Lễ kỷ niệm 68 năm ngày Thầy thuốc Việt Nam (27/02/1955 - 27/02/2023) và biểu dương, khen thưởng Thầy thuốc tiêu biểu trong ngành y tế.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở, các đơn vị phối hợp; hoàn thành trước 27/02.

2.6. Xây dựng nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức năm 2023.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 28/02.

2.7. Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí việc làm năm 2023.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở, các đơn vị phối hợp; hoàn thành trước 28/02.

2.8. Triển khai thanh tra trách nhiệm của Thủ trưởng về công tác kiểm tra, tiếp công dân giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng, lãng phí tại Trung tâm Pháp Y và Trung tâm Y tế huyện Lộc Bình.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/4 .

3. Tháng 3

3.1. Phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 31/3.

3.2. Xây dựng kế hoạch phúc tra kết quả tự đánh giá chất lượng bệnh viện năm 2022.

Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở và các đơn vị khám chức bệnh phối hợp; hoàn thành trước 30/4.

3.3. Hoàn thành kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp y tế năm 2022.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/3.

3.4. Rà soát quy hoạch công chức lãnh đạo, viên chức quản lý các cơ quan, đơn vị.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 31/3.

3.5. Triển khai thực hiện tinh giản biên chế kỳ II năm 2023 (sau khi có hướng dẫn của SNV).

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 31/3.

4. Tháng 4

4.1. Tổ chức giao ban công tác y tế quý I (Sở Y tế và đơn vị trực thuộc), triển khai nhiệm vụ quý II/2023 .

Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 10/4.

4.2. Xây dựng kế hoạch và triển khai tháng hành động vệ sinh an toàn thực phẩm năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phối hợp; hoàn thành trước 15/4.

4.3. Kiểm tra xét duyệt quyết toán năm 2021 tại đơn vị trực thuộc tuyển tỉnh.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các đơn vị trực thuộc phối hợp; Thời gian thực hiện: Từ tháng 4, hoàn thành trước 31/5.

4.4. Triển khai kiểm tra việc thực hiện các quy định về hành nghề y, dược ngoài công lập, sản xuất/ kinh doanh mỹ phẩm, TPCN, vật tư, trang thiết bị y tế và cơ sở dịch vụ thẩm mỹ ...Đợt 1.

Thanh tra chủ trì; Công an tỉnh, các đơn vị và các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 15/5.

5. Tháng 5

5.1. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện khám lập và cập nhật thông tin hồ sơ sức khỏe điện tử, sổ sức khỏe điện tử; thực hiện đề án 1816, công tác chỉ đạo tuyến và Đề án "Khám chữa bệnh từ xa".

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 30/5.

5.2. Xây dựng kế hoạch biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp năm 2024.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phối hợp, hoàn thành trước 30/5 hoặc theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

5.3. Xây dựng kế hoạch giám sát tình hình thực hiện Bộ tiêu chí quốc gia Y tế xã năm 2023.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở liên quan phối hợp; hoàn thành trước 30/5.

5.4. Kiểm tra thực hiện nông thôn mới tại huyện được phân công phụ trách (lần 1).

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các Sở ngành liên quan phối hợp; hoàn thành trước 30/5.

5.5. Trình UBND tỉnh trình HĐND tỉnh về việc xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh ban hành chế độ, định mức chi các hoạt động nhằm duy trì thành quả Chương trình mục tiêu Y tế-Dân số trong giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì; Các Sở ngành, đơn vị liên quan phối hợp; hoàn thành trước 15/5.

5.6. Triển khai Thanh tra nội bộ công tác Tổ chức cán bộ; Công tác quản lý, sử dụng Giấy phép hoạt động, chứng chỉ hành nghề Trung tâm Y tế huyện Bắc Sơn và Trung tâm Y tế Hữu Lũng.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/6 .

6. Tháng 6

6.1. Hoàn thành và báo cáo kết quả rà soát, đánh giá đơn giản hóa TTHC năm 2023.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/6.

6.2. Xây dựng giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn y tế đối với các cơ sở y tế, gửi Sở Tài chính thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì; Các Sở ngành, đơn vị liên quan phối hợp; hoàn thành trước 30/11/2022.

6.3. Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính; kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 (tổ chức kiểm tra trong tháng 7/2023).

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/6.

7. Tháng 7

7.1. Tổ chức hội nghị giao ban công tác y tế 6 tháng đầu năm (Sở Y tế và đơn vị trực thuộc), triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 10/7.

7.2. Tổ chức kiểm tra cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở liên quan phối hợp; hoàn thành trước 30/7.

7.3. Quyết định giao số lượng người làm việc, biên chế công chức năm 2023 cho các đơn vị (sau khi có Quyết định của UBND tỉnh).

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/7.

7.4. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thực nhiệm vụ tại các đơn vị trực thuộc năm 2023.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/7.

7.5. Triển khai Thanh tra nội bộ công tác đấu thầu, quản lý, sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư y tế, trang thiết bị tại Bệnh viện Phổi và Bệnh viện Phục hồi chức năng.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/8 .

7.6. Chỉ đạo, hướng dẫn xây dựng và tổng hợp dự toán thu, chi NSNN năm 2024.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/7.

8. Tháng 8

8.1. Xây dựng nhu cầu hợp đồng lao động chuyên môn nghiệp vụ năm 2024.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phối hợp, hoàn thành trước 31/8 hoặc theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

8.2. Thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đơn vị, cá nhân lãnh đạo, công tác thi đua khen thưởng đối với Trường Cao đẳng Y tế năm học 2022 - 2023.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, Các phòng thuộc Sở và Trường Cao đẳng y tế phối hợp, hoàn thành trước 31/8.

8.3. Xây dựng kế hoạch biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp năm 2024.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phối hợp, hoàn thành theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

8.4. Quyết định giao số lượng người làm việc, biên chế công chức năm 2023 cho các đơn vị (hoặc sau khi có Quyết định của UBND tỉnh).

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 31/8.

8.5. Triển khai Kiểm tra về hoạt động sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh trang thiết bị y tế.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/9.

8.6. Triển khai Kiểm tra việc thực hiện quy định về nghiêm cấm lựa chọn giới tính thai nhi dưới mọi hình thức, các quy định của pháp luật để đảm bảo cân bằng giới tính theo quy luật sinh sản tự nhiên.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/9.

9. Tháng 9

9.1. Văn bản chỉ đạo và triển khai kế hoạch đảm bảo an toàn thực phẩm trong dịp Tết Trung thu.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phối hợp; Hoàn thành trước 15/9.

9.2. Triển khai thực hiện tinh giản biên chế kỳ I năm 2024 (sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ).

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; Hoàn thành trước 30/9.

9.3 Triển khai Kiểm tra nội bộ về công tác Tổ chức cán bộ; Công tác đấu thầu thuốc, hóa chất, vật tư y tế, trang thiết bị tại Phòng Tổ chức cán bộ; Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Phòng Kế hoạch Tài chính.

Thanh tra chủ trì; các đơn vị và các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/10.

9.4. Tổ chức đánh giá nội bộ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại Sở Y tế.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 30/9.

10. Tháng 10

10. 1. Tổ chức Hội nghị giao ban công tác y tế 9 tháng đầu năm (Sở Y tế và đơn vị trực thuộc), triển khai nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2023.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 10/10.

10.2. Chỉ đạo hoàn thành nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Phòng chuyên môn liên quan phối hợp; Hoàn thành trước 20/11

10.3. Hoàn thành các bước trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc cho các cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y- Dược chủ trì; Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp; Hoàn thành trước 30/10

10.4 Triển khai Thanh tra việc thực hiện các quy định về khám bệnh, chữa bệnh BHYT tại Trung tâm Y tế huyện Trảng Định.

Thanh tra chủ trì; BHXH tỉnh và các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/11.

11. Tháng 11

11.1. Chỉ đạo công tác khám sức khỏe tuyển quân năm 2024.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Trung tâm Y tế các huyện, thành phố phối hợp; Hoàn thành trước 30/11.

11.2. Chỉ đạo triển khai tháng hành động phòng, chống HIV/AIDS năm 2023.

Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật phối hợp; Hoàn thành trước 30/11.

11.3. Thẩm định bộ tiêu chí quốc gia y tế xã năm 2023.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 20/11.

11.4. Triển khai Kiểm tra việc thực hiện các quy định về hành nghề y, dược ngoài công lập, sản xuất/ kinh doanh mỹ phẩm, TPCN, vật tư, trang thiết bị y tế và cơ sở dịch vụ thẩm mỹ ...Đợt 2.

Thanh tra chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/12.

12. Tháng 12

12.1. Giao chỉ tiêu kế hoạch y tế năm 2023 và dự toán ngân sách năm 2023.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 31/12.

12.2. Thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2023 đối với các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc; Hướng dẫn, báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với CCVC năm 2023

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; Hoàn thành trước 31/12.

12.3. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Sở Y tế năm 2023.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 05/01 của năm sau liền kề.

12.4. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm 2023, hoàn thành công tác thi đua khen thưởng năm 2023.

Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; Hoàn thành trước 20/12.

12.5. Trình UBND tỉnh công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia y tế xã năm 2023.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 10/12.

12.6. Giao chỉ tiêu kế hoạch y tế năm 2024 và dự toán ngân sách năm 2024.

Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 31/12.

12.7. Tổ chức kiểm kê tài sản nhà nước theo quy định tại Văn phòng Sở Y tế thời điểm ngày 31/12/2023.

Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 01/01/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ chương trình này và chức năng nhiệm vụ của phòng thuộc sở, yêu cầu Trưởng các phòng xây dựng kế hoạch, chương trình công tác cụ thể, phân công nhiệm vụ cho công chức, viên chức; nâng cao trách nhiệm, chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn được giao chủ trì; các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết các công việc được giao đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn quy định.

2. Các Phó Giám đốc Sở chủ động tham mưu giúp Giám đốc Sở chỉ đạo các phòng thuộc lĩnh vực theo dõi phụ trách, tổ chức triển khai nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng thời gian.

3. Văn phòng chủ trì phối hợp với Thanh tra Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, công việc phát sinh và sự chỉ đạo của UBND tỉnh, sẽ thực hiện điều chỉnh, phân công cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Công đoàn ngành;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Toàn