

Số: /CTr-SYT

Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2022

## **CHƯƠNG TRÌNH** **Công tác của Sở Y tế năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 02/4/2020 của Ủy ban nhân dân 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 2022 như sau:

### **I. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

#### **1. Tháng 01**

1.1. Tổ chức hội nghị tổng kết công tác y tế năm 2021, triển khai kế hoạch công tác y tế 2022 (Sở Y tế).

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

1.2. Chỉ đạo tổ chức tổng kết công tác y tế năm 2021, triển khai kế hoạch công tác y tế 2022 tại đơn vị trực thuộc.

*Văn phòng chủ trì; các đơn vị trực thuộc phối hợp; hoàn thành trước 25/01.*

1.3. Xây dựng kế hoạch: Triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của ngành, chương trình, chuyên đề, lĩnh vực, dự án trong năm 2022.

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

1.4. Xây dựng kế hoạch: Cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục hành chính; Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2022.

*Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/01*

1.5. Xây dựng văn bản chỉ đạo về việc tiếp tục tổ chức thực hiện chủ đề năm 2022 “**siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bất phá**”.

*Văn phòng chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 30/01.*

1.6. Chỉ đạo triển khai một số nhiệm vụ trước, trong và sau Tết Nguyên đán 2022 (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.*

1.7. Trình UBND tỉnh Quyết định giao số lượng người làm việc năm 2022  
*Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.*

1.8. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác phòng chống dịch COVID-19.

*Thanh tra sở chủ trì, các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01, tiến hành thường xuyên trong năm/ đột xuất hoặc theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Bộ Y tế.*

1.9. Triển khai các bước trong đấu thầu thuốc năm 2022 và tiếp tục thực hiện các bước đấu thầu vật tư y tế năm 2021.

*Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01, thời gian triển khai theo kế hoạch.*

1.10. Xây dựng kế hoạch thực hiện Đề án " Khám chữa bệnh từ xa giai đoạn 2021-2025 "; cập nhật thông tin hồ sơ sức khỏe điện tử, sổ sức khỏe điện tử; thực hiện đề án 1816 năm 2022.

*Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.*

1.11. Rà soát sửa đổi bổ sung các quy chế, các Ban chỉ đạo của tỉnh, của Sở Y tế.

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

1.12. Trình giá thu xét nghiệm COVID-19 không thuộc diện Bảo hiểm y tế thanh toán.

*Phòng Nghiệp vụ Y Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 31/01.*

1.13. Tổng kết công tác thi đua cụm Văn hóa xã hội năm 2021

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

## **2. Tháng 2**

2.1. Văn bản hướng dẫn kỷ niệm Ngày thầy thuốc Việt Nam năm 2022.

*Văn phòng chủ trì; ban hành trước 10/02.*

2.2. Xây dựng kế hoạch: Tuyên truyền cải cách hành chính; kiểm tra cải cách hành chính năm 2022; kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022;

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

2.3. 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 phối hợp; hoàn thành trước 28/02.*

2.4. Xây dựng nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức năm 2022.

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

2.6. Tổ chức Ngày "Blue trắng trong Ngành y tế hiến máu nhân đạo".

*Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì; các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 28/02.*

### **3. Tháng 3**

3.1. Kiểm tra các cơ sở công bố đủ điều kiện tiêm chủng và tiến độ tiêm vắc xin phòng COVID-19.

*Phòng Nghiệp vụ Dược chủ trì; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật phối hợp; hoàn thành trước 31/3.*

3.2. Kiểm tra các cơ sở hành nghề y dược tư nhân; sản xuất/ kinh doanh mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, vật tư, trang thiết bị y tế và cơ sở dịch vụ thẩm mỹ đợt I.

*Thanh tra sở chủ trì; Phòng Nghiệp vụ Y Dược và lực lượng chức năng phối hợp; hoàn thành trước 25/4.*

3.3. Hoàn thành phúc tra kết quả tự đánh giá chất lượng bệnh viện năm 2021.

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

3.4. Phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học năm 2022.

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

3.5. Triển khai thực hiện tình giãn biên chế kỳ II năm 2022 (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 y tế quý I, triển khai nhiệm vụ quý II/2022.

*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 2022.

*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 cơ sở công bố An toàn sinh học.

*Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, hoàn thành trước 30/4*

4.4. 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 Chi cục DSKHHGD và TTYT Cao Lộc.

*Phòng Thanh tra chủ trì; Chi cục Dân số và Kế hoạch hóa gia đình và Trung tâm Y tế huyện Cao Lộc phối hợp, hoàn thành trước 30/6.*

4.5. Kiểm tra xét duyệt quyết toán năm 2021 tại đơn vị trực thuộc tuyến 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.*

4.6 Hoàn thành các bước trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp VTYT cho các cơ sở y tế trên địa bàn tỉnh năm 2021.

*Phòng Nghiệp vụ Y- Dược chủ trì; Các đơn vị trực thuộc có liên quan phối hợp; Thực hiện theo tiến độ.*

## **5. Tháng 5**

5.1. Xây dựng kế hoạch giám sát tình hình thực hiện Bộ tiêu chí quốc gia Y tế xã năm 2022.

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

5.2. 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.*

5.3. Xây dựng kế hoạch biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp năm 2023.

*Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phối hợp, hoàn thành trước 30/5*

5.4. Thanh tra việc thực hiện các quy định về khám chữa bệnh BHYT tại Bệnh viện Phổi.

*Phòng Thanh tra chủ trì; Bảo hiểm xã hội tỉnh, Phòng Nghiệp vụ Y-Dược Sở Y tế phối hợp; hoàn thành trước 30/7.*

5.5. 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 25/5.*

## **6. Tháng 6**

6.1. Hoàn thành và báo cáo kết quả rà soát, đánh giá đơn giản hóa TTHC năm 2022.

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

6.2. Xây dựng nhu cầu hợp đồng lao động chuyên môn nghiệp vụ năm 2022.

*Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, Các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc phối hợp, hoàn thành trước 30/6*

6.3. Triển khai các bước lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung VTYT năm 2022.

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

6.4. Hoàn thành đấu thầu mua sắm tập trung hóa chất, sinh phẩm xét nghiệm năm 2022.

*Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Phòng Nghiệp vụ Y – Dược 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, triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2022.

*Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; hoàn thành trước 10/6*

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. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thực nhiệm vụ tại các đơn vị trực thuộc năm 2022.

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

7.4. Thanh tra nội bộ về việc mua sắm, quản lý, sử dụng thuốc, vật tư, trang thiết bị y tế tại Bệnh viện đa khoa tỉnh, TTYT huyện Văn Quan.

*Phòng Thanh tra chủ trì, Phòng Nghiệp vụ Y – Dược và Phòng Kế hoạch – Tài chính phối hợp; hoàn thành trước 30/9*

### 7.5. Xây dựng dự toán kinh phí năm năm 2023

*Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc phối hợp; Thực hiện từ tháng 7, hoàn thành trước 30/10*

## 8. Tháng 8

8.1. 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 2022.

*Phòng Nghiệp vụ Y- Dược chủ trì; Các đơn vị trực thuộc liên quan phối hợp; Hoàn thành trước 30/8*

8.2. Thanh tra việc thực hiện các quy định về khám chữa bệnh BHYT tại TTYT huyện Chi Lăng.

*Phòng Thanh tra chủ trì; Phòng chuyên môn liên quan phối hợp; Hoàn thành trước 30/9*

8.3. Tổ chức đánh giá nội bộ hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015.

*Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 30/8*

## 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. Tổ chức kiểm tra về hoạt động nhập khẩu, kinh doanh trang thiết bị y tế.

*Phòng Thanh tra chủ trì; Công an tỉnh và Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở phối hợp; Hoàn thành trước 30/9.*

9.3. Tổ chức kiểm tra thực hiện nông thôn mới tại huyện được phân công phụ trách lần 2 (khi cần thiết).

*Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 30/9.*

9.4. Triển khai thực hiện tinh giản biên chế kỳ I năm 2023 (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.*

## 10. Tháng 10

10. 1. Tổ chức Hội nghị giao ban công tác y tế 9 tháng đầu năm, triển khai nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2022.

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

10.2. Kiểm tra các cơ sở hành nghề y dược tư nhân; sản xuất/ kinh doanh mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, vật tư, trang thiết bị y tế và cơ sở dịch vụ thẩm mỹ đợt II.

*Phòng Thanh tra chủ trì; Công an tỉnh, các phòng, đơn vị trực thuộc, Bảo hiểm xã hội tỉnh phối hợp; Hoàn thành trước 20/11.*

10.3. Chỉ đạo hoàn thành nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học năm 2022.

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

## **11. Tháng 11**

11.1. Kiểm tra, đánh giá công tác y tế dự phòng năm 2022.

*Phòng Nghiệp vụ Y-Dược chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc liên quan phối hợp; Hoàn thành trước 30/11.*

11.2. Chỉ đạo công tác khám sức khỏe tuyển quân năm 2023.

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

11.3. Chỉ đạo triển khai tháng hành động phòng, chống HIV/AIDS năm 2022.

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

11.4. Thẩm định bộ tiêu chí quốc gia y tế xã năm 2022.

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

## **12. Tháng 12**

12.1. Trình UBND tỉnh công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia y tế xã năm 2022.

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

12.2. Thực hiện đánh giá, xếp loại chỉ số cải cách hành chính năm 2022.

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

12.3. Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại năm 2022 đối với tập thể lãnh đạo quản lý và công chức, viên chức.

*Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; Hoàn thành trước 15/12.*

12.4. Triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2022 đối với các phòng thuộc Sở và đơn vị trực thuộc.



*Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì; Các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc phối hợp; Hoàn thành trước 15/12.*

12.5. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Sở Y tế năm 2022.

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

12.6. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng năm 2022, hoàn thành công tác thi đua khen thưởng năm 2022.

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

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

*Văn phòng chủ trì; Các phòng thuộc Sở phối hợp; Hoàn thành trước 15/01 của năm sau liền kề.*

12.8. 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.*

#### **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 có sự 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**



