|  |  |
| --- | --- |
| BỘ Y TẾ**CỤC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH**

**Cải cách hành chính của Cục Phòng, chống HIV/AIDS năm 2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-AIDS ngày tháng 01 năm 2024 của Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS)*

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

-Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

- Căn cứ Quyết định số 4958/QĐ-BYT ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025 của Bộ Y tế;

- Căn cứ Quyết số 4703/QĐ - BYT ngày 28/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024.

**II. MỤC TIÊU**

1. Đảm bảo tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất và khả thi của văn bản quy phạm pháp luật trong công tác phòng, chống HIV/AIDS;
2. Đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả, tính dân chủ và pháp quyền trong công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai hoạt động phòng, chống HIV/AIDS;
3. Nâng cao nhận thức, thái độ và hành vi thực thi, tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan đến công tác phòng, chống HIV/AIDS;
4. Tạo môi trường thuận lợi bình đẳng, thông thoáng, thuận lợi, minh bạch và dễ thực hiện nhằm giảm thiểu chi phí và thời gian của các tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện, tuân thủ các thủ tục hành chính, dịch vụ công liên quan đến phòng, chống HIV/AIDS;
5. Nâng cao phẩm chất, năng lực và trình độ và cơ cấu hệ thống cán bộ, công chức, viên chức hệ thống phòng, chống HIV/AIDS; xây dựng nền công vụ chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và có chất lượng cao;
6. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả trong công tác quản lý ngân sách nhà nước trong triển khai công tác phòng, chống HIV/AIDS;
7. Đảm bảo tính minh bạch, kịp thời, tiết kiệm, hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành công tác phòng, chống HIV/AIDS.

**III. GIẢI PHÁP**

1. Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và các hướng dẫn chuyên môn về phòng, chống HIV/AIDS.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống HIV/AIDS và công tác cải cách hành chính.

3. Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra giám sát việc thực thi, tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn chuyên môn về phòng, chống HIV/AIDS.

4. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc công bố, niêm yết, rà soát, đánh giá, cắt giảm, đơn giản hóa, số hóa các thủ tục hành chính và các điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý.

5. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ về số lượng, có đủ trình độ và năng lực đảm bảo cho thực thi công vụ.

6. Triển khai thực hiện đúng các quy định và hiệu quả công tác tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm và quản lý, đánh giá đội ngũ cán bộ, công chức.

7. Đảm bảo chế độ, chính sách và quyền lợi của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ;

9. Triển khai thực hiện đúng quy định trong công tác xây dựng kế hoạch, phân bổ dự toán, quản lý và thanh, quyết toán ngân sách các chương trình, dự án phòng, chống HIV/AIDS.

10. Triển khai áp dụng các quy trình quản lý các nội dung hoạt động tại các đơn vị thuộc Cục theo Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015.

11. Ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao hiệu quả chất lượng của công tác quản lý, chỉ đạo điều hành, thông tin báo cáo hoạt động trên môi trường điện tử.

12. Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý bệnh nhân điều trị ARV, điều trị Methadone và hệ thống thống kê, báo cáo số liệu trong các cơ sở dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS tại trung ương và địa phương.

13. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai, kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại Cục và các địa phương.

**IV. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. **Cải cách thể chế**

- Xây dựng trình Chính phủ ký ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Phòng, chống HIV/AIDS.

- Xây dựng trình Bộ trưởng Bộ Y tế ký ban hành Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật gói dịch vụ y tế dự phòng thuộc lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS.

- Xây dựng trình Bộ trưởng Bộ Y tế ký ban hành Thông tư thay thế Thông tư 28/2018/TT-BYT ngày 26/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý điều trị người nhiễm HIV, người phơi nhiễm với HIV tại các cơ sở y tế.

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch cải cách hành chính của Bộ Y tế và của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

- Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, pháp điển các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống HIV/AIDS.

- Tham gia xây dựng, góp ý xây dựng các Luật và văn bản dưới Luật, đặc biệt các văn bản quy phạm pháp luật về Y tế.

- Kiểm tra, giám sát việc thực thi chính sách pháp luật và cải cách thủ tục hành chính công tác phòng, chống HIV/AIDS tại Trung ương và địa phương.

**2. Cải cách thủ tục hành chính**

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc triển khai hoạt động kiểm soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền xử lý và phạm vi quản lý của Cục.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và giám sát việc thực hiện các thủ tục hành chính của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Cục.

- Triển khai thủ tục, quy trình cắt giảm các thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thực hiện Quyết định số 1661/QĐ - TTg của Thủ tướng Chính phủ*,* bao gồm:

+ Bãi bỏ 11 thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.

+ Bãi bỏ các điều kiện về cơ sở vật chất cơ sở xét nghiệm khẳng định quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định 75/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.

+ Bãi bỏ các điều kiện về trang thiết bị điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ triển khai quy trình cắt giảm, đơn giản hóa các thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.

- Triển khai đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư tại các thủ tục hành chính: (1) Cấp, cấp lại thẻ Nhân viên tiếp cận cộng đồng; (2) Đăng ký điều trị nghiện; (3) Các thủ tục hành chính liên quan đến chuyển tiếp bệnh nhân điều trị nghiện; (5) Các thủ tục hành chính liên quan đến cấp phát thuốc methadone.

- Triển khai thủ tục công bố các thủ tục hành chính ban hành tại Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống HIV/AIDS.

- Triển khai 05 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) trên Hệ thống Cổng dịch vụ công Bộ Y tế, Cổng dịch vụ công Quốc gia và Bộ phận Một cửa, một cửa liên thông của Bộ Y tế.

- Triển khai số hóa các thủ tục hành chính và triển khai cập nhật, báo cáo hoạt động trên môi trường điện tử.

- Kiểm tra công tác tiếp nhận, xử lý, công bố, tự công bố, công khai... các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) tại các tỉnh, thành phố.

**3. Công tác cải cách tổ chức bộ máy**

- Tham gia xây dựng các quy định và hướng dẫn các tỉnh, thành phố thực hiện đúng các quy định pháp luật về cải cách hệ thống phòng, chống HIV/AIDS tại địa phương.

- Tổ chức sắp xếp, củng cố tổ chức đội ngũ lãnh đạo và công chức tại các phòng, Văn phòng Cục.

- Triển khai tinh giảm biên chế theo kế hoạch được phê duyệt.

- Áp dụng tiến bộ của khoa học công nghệ và công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành và xử lý công việc của cơ quan trong môi trường số hóa.

- Kiểm tra việc bố trí nhân lực hệ thống phòng, chống HIV/AIDS tại các địa phương theo quy định của pháp luật.

**4. Công tác cải cách chế độ công vụ**

 - Thực hiện trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo Chỉ thị số 26/CT - TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

- Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, lối sống và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức;

- Thực hiện Quy tắc ứng xử của công chức, người lao động.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác quy hoạch, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm và sử dụng, quản lý, đánh giá, xếp loại đội ngũ công chức và người lao động.

- Xây dựng kế hoạch/nhu cầu đào tạo và phối hợp triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức hệ thống phòng, chống HIV/AIDS tại Trung ương và địa phương.

- Cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng về lý luận chính trị, quản lý hành chính và triển khai thủ tục cử công chức, viên chức tham gia các kỳ thi nâng ngạch.

- Rà soát, bổ sung các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, bố trí, sử dụng quản lý cán bộ công chức phù hợp với trình độ, năng lực và sở trường.

- Tổ chức tuyển dụng công chức.

- Đánh giá cán bộ công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các chính sách về khen thưởng, chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, công chức theo ngạch, bậc, theo cấp bậc chuyên môn, nghiệp vụ.

**5. Cải cách tài chính công**

- Công khai, minh bạch công tác dự toán, phân bổ, cân đối và triển khai công tác quản lý sử dụng kinh phí và thanh quyết toán các nguồn kinh phí.

- Xây dựng, trình phê duyệt Quy trình đấu thầu theo Luật Đấu thầu và các văn bản quy định, hướng dẫn mới.

- Tổng hợp nhu cầu và gửi Bộ Y tế đề xuất kế hoạch hoạt động và kinh phí NSNN năm 2024.

- Xây dựng trình phê duyệt Kế hoạch đảm bảo tài chính cho các dịch vụ dự phòng trước phơi nhiễm HIV (PrEP).

- Xây dựng cơ chế tài chính cho dự án Quỹ Toàn cầu gia đoạn 2024-2026.

- Xây dựng cơ chế tài chính cho các dịch vụ dự phòng phòng, chống HIV/AIDS.

- Triển khai các hoạt động tăng cường sự tham gia của khu vực tư nhân trong đầu tư, cung cấp dịch vụ phòng, chống HIV/AIDS và mua sắm dịch vụ HIV/AIDS từ các tổ chức xã hội.

- Quản lý thanh quyết toán các nguồn kinh phí bao gồm thuốc, sinh phẩm, vật phẩm can thiệp giảm tác hại do Cục Phòng, chống HIV/AIDS quản lý.

- Trình phê duyệt Kế hoạch ngân sách năm 2024 nguồn tự chủ.

- Đôn đốc, tổng hợp tham gia Bảo hiểm y tế của bệnh nhân HIV/AIDS tại các tỉnh/thành phố.

- Triển khai thủ tục mua sắm thuốc, sinh phẩm và vật phẩm phòng, chống HIV/AIDS nguồn ngân sách nhà nước theo kế hoạch được giao năm 2024.

- Triển khai thẩm định theo quy định các gói thầu của các Dự án quốc tế thuộc Cục.

- Đôn đốc, theo dõi, giám sát, tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch hoạt động và kinh phí nguồn vốn viện trợ ODA và NGO (Dự án QTC, EPIC, WHO, và các khoản viện trợ khác).

- Hướng dẫn các tỉnh, thành phố và các dự án trực thuộc triển khai thực hiện việc quyết toán ngân sách năm 2023 và triển khai kế hoạch ngân sách năm 2024.

- Thực hiện tiết kiệm và phòng, chống tham nhũng, lãnh phí.

**6. Hiện đại hóa nền hành chính**

- Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý và điều hành văn bản điện tử, hệ thống thư điện tử; chữ ký điện tử theo hướng dẫn của Bộ Y tế và Chính phủ.

- Tiếp tục mở rộng ứng dụng trên toàn quốc phần mềm giám sát dịch HIV, báo cáo trực tuyến số liệu hoạt động phòng, chống HIV/AIDS, phần mềm quản lý bệnh nhân ARV và phần mềm quản lý bệnh nhân Methadone.

- Triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của Cục Phòng, chống HIV/AIDS.

**7. Công tác chỉ đạo, điều hành**

- Ban hành Nghị quyết của các cấp ủy Đảng về việc tăng cường công tác lãnh đạo trong triển khai công tác cải cách hành chính của Cục năm 2024.

- Ban hành các văn bản của lãnh đạo Cục trong chỉ đạo, phân công, phân nhiệm trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024 của Cục.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác cải cách hành chính tại Trung ương và địa phương.

- Tổng hợp báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính.

- Khuyến khích và khen thưởng đối với những sáng kiến, cách làm hay, sáng tạo, hiệu quả trong công tác cải cách hành chính; phê bình, khiển trách các phòng, đơn vị tại trung ương và địa phương không thực hiện nghiêm chỉnh cải cách hành chính.

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Trách nhiệm của Lãnh đạo Cục**

Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của Văn phòng Cục, các phòng theo phân công.

**2. Trách nhiệm của Văn phòng Cục và các phòng**

- Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các phòng chịu trách nhiệm:

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động, dự toán kinh phí tổ chức triển khai các hoạt động cải cách hành chính năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục, các phòng thuộc Cục và nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch này.

+ Tổ chức thực hiện, kiểm tra giám sát việc triển khai các hoạt động cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục, các phòng thuộc Cục và nhiệm vụ được phân công trong kế hoạch này.

+ Tổng hợp báo cáo kết quả triển khai hoạt động cải cách hành chính định kỳ hằng Quý, 6 tháng, năm 2024 và các báo cáo đột xuất gửi Văn phòng Cục tổng hợp.

***Thời gian gửi Văn phòng Cục báo cáo:***

+ Đối với báo cáo Quý: Trước ngày 05 tháng cuối cùng của Quý.

+ Đối với Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 05/6/2024.

+ Đối với Báo cáo năm 2024: Trước ngày 05/12/2024.

- Chánh Văn phòng Cục chịu trách nhiệm:

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động, huy động, dự toán kinh phí tổ chức triển khai các hoạt động cải cách hành chính năm 2024 theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục.

+ Huy động, bố trí kinh phí (nguồn quản lý hành chính và các chương trình, dự án) để tổ chức triển khai hoạt động cải cách hành chính năm 2024.

+ Tổ chức triển khai các hoạt động cải cách hành chính theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Cục và nhiệm vụ phân công trong kế hoạch này.

+ Đầu mối xây dựng và trình lãnh đạo Cục phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính của Cục và theo dõi đôn đốc việc tổ chức thực hiện hoạt động cải cách hành chính của Văn phòng Cục, các phòng và đơn vị trực thuộc Cục.

+ Tổng hợp và dự thảo báo cáo định kỳ hằng Quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm 2024 gửi đơn vị Thường trực công tác cải cách hành chính của Bộ Y tế theo quy định.

***Thời gian gửi báo cáo đơn vị Thường trực công tác cải cách hành chính của Bộ Y tế:***

+ Đối với báo cáo Quý: Trước ngày 10 tháng cuối cùng của Quý;

+ Đối với báo cáo 6 tháng: Trước ngày 10/6/2024;

+ Đối với báo cáo năm 2024: Trước ngày 10/12/2024.

**3. Phân công tổ chức thực hiện các nội dung hoạt động**

(Bảng phân công thực hiện kèm theo)