

Số: 5020/SYT-VP

Đồng Nai, ngày 16 tháng 10 năm 2019

V/v kiểm tra công tác cải cách
hành chính, kiểm soát thủ tục
hành chính năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn Sở, Thanh tra Sở;
- Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm;
- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật;
- Trung tâm Giám định Y khoa.

Thực hiện Kế hoạch số 416/KH-SYT ngày 25/01/2019 của Sở Y tế về cải cách hành chính năm 2019; Kế hoạch số 370/KH-SYT ngày 23/01/2019 về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019.

Nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trực thuộc; rà soát những thuận lợi, khó khăn, kịp thời chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, Sở Y tế thành lập Tổ kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019, cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN TỔ KIỂM TRA

1. Tổ trưởng:

- Ông Lưu Văn Dũng - Chánh Văn phòng Sở Y tế.

2. Thành viên:

- Ông Vu Văn Tấn Tiên - Chuyên viên Văn phòng Sở Y tế;

- Bà Huỳnh Thị Nhung - Chuyên viên tăng cường Văn phòng Sở Y tế - Thư ký.

II. THỜI GIAN KIỂM TRA

*** Ngày 30/10/2019 (thứ Tư)**

- Sáng: 08 giờ 30: Các phòng chuyên môn Sở Y tế.

- Chiều: 14 giờ 30: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS).

*** Ngày 31/10/2019 (thứ Năm)**

- Sáng: 08 giờ 30: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

- Chiều: 14 giờ 30: Trung tâm Giám định Y khoa.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

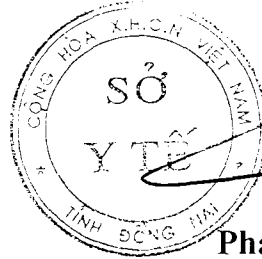
(Theo Đề cương kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 gửi đính kèm).

Đề nghị các phòng chuyên môn Sở, Thanh tra Sở, các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị nội dung và tài liệu kiểm chứng, bố trí nhân sự phối hợp với Tổ kiểm tra để thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Phan Huy Anh Vũ

ĐỀ CƯƠNG
KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2019
(Kèm Công văn số 50.2c /SYT-VP ngày 16 tháng 10 năm 2019 của Sở Y tế)

STT	Nội dung kiểm tra	Phòng, đơn vị được kiểm tra	Đánh giá công tác triển khai		Kiểm chứng (Tài liệu/thực tế)
			Có	Không	
I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)					
1	Ban hành các kế hoạch về CCHC	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (ATVSTP), Trung tâm Giám định Y khoa (GDYK), Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
1.1	Ban hành các kế hoạch kịp thời				
1.2	Chất lượng của các kế hoạch				
1.3	Mức độ thực hiện các kế hoạch				
2	Báo cáo CCHC	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
2.1	Thực hiện đầy đủ báo cáo CCHC				
2.2	Báo cáo đầy đủ nội dung theo yêu cầu của Sở Y tế				
2.3	Tất cả được gửi đúng thời gian quy định				
3	Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
3.1	Hình thức thực hiện tuyên truyền CCHC				

3.2	Hiệu quả của công tác tuyên truyền CCHC				
4	Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
4.1	Rà soát kết quả giải quyết hồ sơ, TTHC định kỳ hàng tuần, hàng tháng, hàng quý				
4.2	Chỉ đạo công tác cải cách hành chính đầy đủ, kịp thời				
II. XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VB QPPL					
5	Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP			
5.1	Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL				
5.2	Mức độ thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật				
6	Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cấp tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị	Văn phòng Sở			
6.1	Ban hành kế hoạch triển khai kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật				
6.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật				
	Đề xuất xử lý các vấn đề không còn phù hợp				
III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
7	Kiểm soát thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn Sở, Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			

7.1	Tình hình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính				
7.2	Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung Bộ thủ tục hành chính				
7.3	Công tác rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định hành chính				
7.4	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị				
8	Thực hiện cơ chế một cửa	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
8.1	Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ (phiếu biên nhận, sổ trả hồ sơ, quy trình luân chuyển hồ sơ)				
8.2	Tỷ lệ hồ sơ trả đúng hẹn				
8.3	Thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ qua dịch vụ bưu chính				
8.4	Quá trình ghi chép sổ sách, theo dõi và lưu trữ hồ sơ				
8.5	Kết quả giải quyết hồ sơ (trực tiếp kiểm tra một số hồ sơ đã giải quyết trong năm 2019)				
8.6	Việc công bố, niêm yết các thủ tục hành chính, các văn bản chỉ đạo, điều hành, công khai số điện thoại đường dây nóng, bộ hồ sơ mẫu				
IV. HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH					
1	Tình hình trao đổi văn bản điện tử giữa đơn vị với Sở Y tế	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			
2	Chất lượng Trang thông tin điện tử của đơn vị	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)			

3	Thực hiện quy trình ISO 9001:2008.	Văn phòng Sở, phòng Nghiệp vụ, Chi cục ATVSTP			
4	Kết quả thực hiện các kết luận kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Y tế đối với các đơn vị đã ban hành năm 2018				
5	Tình hình thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính,				