

Số: 234 /KH-SYT

Đồng Nai, ngày 16 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Cải cách hành chính của Sở Y tế Đồng Nai năm 2020

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 15122/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh về cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2020, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 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 vào cải cách hành chính, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện công vụ của cán bộ, công chức ngành Y tế, định hướng chung năm 2020 là "*tập trung doanh nghiệp, hướng về cơ sở*".

2. Định hướng cụ thể

a) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong quán triệt, triển khai, khắc phục tình trạng giao khoán nhiệm vụ cải cách hành chính cho cấp phó, cho công chức, viên chức tham mưu giúp việc.

b) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ các đơn vị. Nâng cao trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, tập trung đội ngũ tiếp dân, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ.

c) Bảo đảm sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng phục vụ của Sở Y tế cung cấp dịch vụ công đạt từ 85% trở lên; không có tỷ lệ không hài lòng do những khiếu.

d) Tiếp tục thực hiện tiếp nhận thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công và mở rộng phạm vi hoạt động theo hình thức "phi địa giới hành chính".

e) Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy; tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng

và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018.

f) Rà soát, chuẩn hóa TTHC, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); xây dựng quy trình liên thông các thủ tục hành chính - dịch vụ công chú trọng các thủ tục liên quan đến khối doanh nghiệp.

g) Giải quyết hiệu quả mối quan hệ phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các đơn vị với nhau, nhất là phối hợp giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp, cần xác định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung bằng quy trình cụ thể để thực hiện; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị.

h) Hoàn chỉnh đồng bộ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu TTHC trên hệ thống của Trung ương với địa phương làm cơ sở để công khai, triển khai áp dụng TTHC đồng bộ trong lĩnh vực y tế.

j) Rà soát lại hệ thống công nghệ thông tin trong cải cách hành chính nói chung và giải quyết TTHC nói riêng đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của Trung ương, địa phương và giữa các đơn vị với nhau; nhất là đảm bảo việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cổng dịch vụ công của tỉnh, hệ thống phần mềm một cửa của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia.

k) Tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của ngành mục tiêu thực chất, hiệu quả; rà soát phân định rõ hệ thống các kênh, các trang cung cấp dịch vụ công trực tuyến của ngành, của Bộ Y tế, thẩm quyền, phạm vi thực hiện tránh chồng chéo, trùng lặp.

l) Triển khai phương thức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

m) Triển khai Đề án số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, thực hiện trên môi trường mạng việc luân chuyển hồ sơ, liên thông dữ liệu.

n) Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ, chú trọng phương thức "bưu điện là cánh tay nối dài của Bộ phận một cửa các cấp"; triển khai cơ chế chuyển giao có lộ trình cụ thể một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho Bưu điện thực hiện.

o) Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình thực tiễn tại đơn vị, đảm bảo việc trao đổi văn bản điện tử thông suốt giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh với nhau và với Trung ương, kết nối với các phần mềm quản lý văn bản với phần mềm quản lý lưu trữ để lưu trữ văn bản, dữ liệu điện tử; tăng cường sử dụng văn bản điện tử để điều hành xử lý công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số để xác thực văn bản điện tử trên

phần mềm quản lý văn bản, điều hành công việc và phần mềm một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

p) Đảm bảo thông báo kịp thời, chính xác trạng thái giải quyết hồ sơ, TTHC cho người dân, doanh nghiệp qua hệ thống tin nhắn SMS.

q) Tiếp tục theo dõi việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp hệ thống Tổng đài 1022.

r) Tăng cường thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp.

s) Triển khai thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử trong hoạt động của Sở Y tế và các đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cải cách thể chế hành chính

a) Xây dựng, ban hành văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

b) Thực hiện rà soát, kiểm tra văn bản pháp luật về cải cách hành chính, thủ tục hành chính, quy định hành chính; kịp thời phát hiện những quy định chưa phù hợp, chưa đúng tinh thần cải cách hành chính, sửa đổi hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ-sung hoặc ban hành văn bản mới phù hợp, tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Kiểm soát thủ tục hành chính: tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công, cụ thể:

- Rà soát, cập nhật bổ sung kịp thời, đồng bộ các thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính; rà soát ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử để xác định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, từng cán bộ, công chức trong phối hợp xử lý các nhiệm vụ chung; khắc phục tình trạng không rõ, đùn đẩy trách nhiệm giữa các đơn vị theo hướng rà soát ban hành các quy trình, thời gian của từng cơ quan trong phối hợp giải quyết nhiệm vụ chung, ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và giải quyết TTHC.

- Tiếp tục cập nhật, lựa 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; đảm bảo tối thiểu 50% thủ tục hành chính có cung cấp hồ sơ mẫu.

- Hoàn chỉnh việc đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính từ Trung ương đến địa phương trên cơ sở kết nối chia sẻ dữ liệu thủ tục hành chính trên hệ thống của Trung ương với địa phương để thuận lợi cho công tác cập nhật, bổ sung, triển khai, công khai đồng bộ tại Bộ phận một cửa các đơn vị, trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai.

- Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong giải quyết thủ tục hành chính, nhất là rà soát công tác giải quyết TTHC, rà soát xử lý kịp thời các khó khăn vướng mắc trong giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; trách nhiệm phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

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

- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công ngành y tế trên phần mềm một cửa ở cả 3 cấp tỉnh, huyện và xã.

- Rà soát lại, hoàn chỉnh việc triển khai cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2019 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu từ tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm...

- Tiếp tục rà soát, bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết, nhất là các thủ tục có tần suất hồ sơ lớn, chú trọng các thủ tục theo Đề án liên thông của Trung ương trong lĩnh vực y tế.

- Thực hiện công khai đầy đủ thông tin về quá trình tiếp nhận và kết quả giải quyết TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị trên phần mềm một cửa, trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn của Sở Y tế và các đơn vị đạt từ 94% trở lên.

c) Tiếp tục hoàn thiện, chuẩn hóa Bộ phận một cửa các đơn vị:

- Mở rộng việc 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 nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc Bộ phận một cửa cấp xã.

- Rà soát bố trí các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa.

d) Ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông:

- Triển khai ứng dụng công nghệ số, cung cấp các tiện ích cho người dân, doanh nghiệp thông qua Internet, điện thoại thực hiện tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, thông báo kết quả, tiến độ giải quyết hồ sơ; nghĩa vụ tài chính; đánh giá sự hài lòng đối với cán bộ, công chức, viên chức:

+ Tiếp tục triển khai ứng dụng tích hợp thông báo kết quả giải quyết TTHC qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác;

+ Phối hợp triển khai các giải pháp khai thác hiệu quả Cổng hành chính công tỉnh Đồng Nai trên Zalo để cung cấp các tiện ích cho người dân và doanh nghiệp, nhất là trạng thái giải quyết hồ sơ qua chức năng quét mã QR;

+ Tiếp tục kiện toàn Mục Cải cách hành chính trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin các kết quả cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp;

- Phối hợp đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, theo đó: khảo sát qua máy tính bảng kết nối với phần mềm một cửa, khảo sát ý kiến người dân qua phần mềm khảo sát thời gian thực... Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân tại Trung tâm hành chính công, Bộ phận Một cửa các đơn vị, trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai;

e) Tăng cường sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ; phối hợp với Bưu chính hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến;

f) Đảm bảo theo dõi việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp qua hệ thống Tổng đài 1022;

g) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp như tổ chức đối thoại, hướng dẫn... để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

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

a) Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tỉnh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy.

b) Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy.

c) Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP, đảm bảo đạt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

d) Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sắp xếp tổ chức, bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW.

4. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức

a) Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Kế hoạch số 166-KH/TU và Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy.

b) 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.

c) Triển khai bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên 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, đảm bảo 100% công chức phụ trách cải cách hành chính và 100% công chức làm công việc tiếp nhận hồ sơ tại các đơn vị được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ liên quan đến cải cách hành chính, thủ tục hành chính, dịch vụ công, tiếp nhận hồ sơ, sử dụng phần mềm (phần mềm một cửa Egov, phần mềm chuyên ngành...) trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính. Nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn.

d) Phối hợp trong việc tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

5. Cải cách tài chính công

a) Triển khai hiệu quả cải cách tài chính công, nhất là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW.

b) Tập trung rà soát, ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tiến độ theo kế hoạch.

6. Hiện đại hoá nền hành chính nhà nước

a) Rà soát lại hạ tầng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính và giải quyết thủ tục hành chính phục vụ triển khai Chính quyền điện tử tỉnh Đồng Nai theo chỉ đạo của UBND tỉnh, trong đó:

- Đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin ngành y tế, kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương theo chỉ đạo của UBND tỉnh;

- Nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC, chỉ đạo điều hành của Sở Y tế và các đơn vị;

b) Tiếp tục chuẩn hóa hệ thống dịch vụ công trực tuyến của ngành mục tiêu thực chất, hiệu quả:

- Phối hợp chuẩn hóa quy trình nâng cấp, điều chỉnh các chức năng cho phù hợp, thuận lợi trong quá trình nộp - nhận kết quả của người dân, doanh nghiệp; thao tác, quản lý, xử lý hồ sơ của công chức, viên chức; đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử;

- Rà soát, xây dựng danh mục cung cấp các thủ tục hành chính dưới dạng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại các cấp đảm bảo phù hợp, thiết thực;

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị từ 20% trở lên;

- Thực hiện thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết hồ sơ trực tuyến thông qua chức năng thanh toán phí, lệ phí trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh;

- Triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin về việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

c) Thực hiện số hóa thủ tục hành chính để phục vụ xây dựng, liên thông cơ sở dữ liệu TTHC trên môi trường mạng.

d) Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan, trong xử lý công việc của công chức, viên chức, nhất là về thực hiện thủ tục hành chính:

- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình hình thực tiễn của ngành.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả lãnh đạo, quản lý) sử dụng phần mềm quản lý văn bản công việc để xử lý, điều hành công việc;

- 100% đơn vị sử dụng chứng thư số; 100% lãnh đạo các đơn vị sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử, nhất là các văn bản liên quan đến thủ tục hành chính;

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

- 100% đơn vị đã triển khai khảo sát sự hài lòng (qua máy tính bảng tại Bộ phận Một cửa) thực hiện công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân tại trụ sở Trung tâm hành chính công, Bộ phận Một cửa các đơn vị, trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai.

e) Triển khai hệ thống quản lý ISO điện tử theo Kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh trên cơ sở kết hợp các quy chuẩn hệ thống ISO 9011:2015, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với thực tiễn của Sở Y tế và các đơn vị.

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

a) Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, 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 theo phạm vi quản lý.

b) Tổ chức tổng kết cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và đề ra phương hướng, nhiệm vụ giai đoạn 2021 - 2025.

c) Tăng cường trách nhiệm phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, xử lý kịp thời các vướng mắc trong cải cách hành chính của Sở Y tế và các đơn vị.

d) 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.

- Thông tin, quảng bá các tiện ích về thực hiện thủ tục hành chính đã triển khai để đông đảo người dân, doanh nghiệp biết, sử dụng.

- Tổ chức các buổi đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo Sở Y tế với người dân, doanh nghiệp nhằm giải đáp những khó khăn, vướng mắc về những vấn đề liên quan đến giải quyết TTHC, CCHC được thực hiện trong lĩnh vực y tế.

e) Tăng cường thực hiện 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 các đơn vị.

Thực hiện kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ và các đơn vị có giải quyết TTHC.

f) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2020 theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của Sở Y tế trích từ nguồn kinh phí thường xuyên của Sở theo phân cấp ngân sách nhà nước 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. Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đã đề ra. Định kỳ quý I, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính theo quy định.

- 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.

- Triển khai các lớp 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.

- 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.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì tham mưu thực hiện các nội dung về cải cách tài chính công.
- Đảm bảo kinh phí cho thực hiện công tác cải cách hành chính.

3. Phòng Nghiệp vụ

- 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 trình tự, thời gian giải quyết của Bộ TTHC ngành y tế và theo quy trình ISO.

4. Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Trung tâm Giám định Y khoa, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 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 các đơn vị, bảo đảm thực hiện đúng tiến độ theo trình tự, thời gian giải quyết của Bộ TTHC ngành y tế. Chủ động rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.

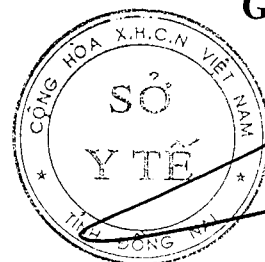
- Phối hợp Văn phòng Sở đẩy mạnh việc thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính trên tập san “Bản tin Sức khỏe Đồng Nai” của ngành.

- Cung cấp kịp thời các thông tin hoạt động ngành Y tế để đăng tải trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 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:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh Vũ

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020
SỞ Y TẾ ĐỒNG NAI

(Kèm theo Kế hoạch số 234 /KH-SYT ngày 16 tháng 01 năm 2020 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	Tham mưu xây dựng văn bản pháp luật có liên quan đến cải cách hành chính, nhất là quy định liên quan đến người dân và doanh nghiệp, bảo đảm sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tạo thuận lợi hơn cho người dân, doanh nghiệp	Nghị quyết, Quyết định	Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Theo Kế hoạch
2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác cải cách hành chính, thủ tục hành chính	Báo cáo		Tháng 11/2020
II. Cải cách thủ tục hành chính				
1. Tập trung hoàn thiện, chuẩn hóa hệ thống thủ tục hành chính, các dịch vụ công				
1.1	Rà soát, chuẩn hóa các thủ tục hành chính, dịch vụ công (thời gian, quy trình, thành phần hồ sơ...) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện và UBND cấp xã	Quyết định	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
1.2	Tiếp tục cập nhật, lựa 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; đảm bảo tối thiểu 50% thủ tục hành chính có bộ hồ sơ mẫu	Bộ hồ sơ mẫu	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
1.3	Cập nhật TTHC đã được công bố lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	TTHC đã được công bố	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
2	Kết nối chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm Tổng đài 1022 với Cổng dịch vụ công quốc gia	Văn bản chỉ đạo	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
3	Xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Hành chính công	Kết quả khảo sát	Văn phòng Sở	Hàng tháng
5	Rà soát bố trí các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
6	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Các TTHC, DVC	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
7	Rà soát lại, hoàn chỉnh, chuẩn hóa cơ chế một cửa liên thông các thủ tục hành chính, dịch vụ công từ năm 2019 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị liên quan	Quý II/2020
8	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị liên quan	Thường xuyên

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
9	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 tại các cấp	Danh mục DVC mức 3,4	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Quý I/2020
10	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị đạt từ 20% trở lên	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, 4	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Thường xuyên
11	Tiếp tục kiện toàn Mục cải cách hành chính trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp	Kết quả kiện toàn các Trang thông tin điện tử	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
12	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Kết quả khảo sát	Văn phòng Sở	Hàng tháng
13	Tổ chức đối thoại giữa Giám đốc Sở với người dân và doanh nghiệp trong lĩnh vực y tế, kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc	Các cuộc đối thoại	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Theo kế hoạch phê duyệt
III. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước				
1	Tập trung rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính nhà nước tinh gọn, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo Kế hoạch số 166-KH/TU ngày 02/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập theo Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Tỉnh ủy	Đề án được phê duyệt, kết quả thực hiện	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
3	Triển khai hiệu quả tinh giản biên chế theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014, Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 108/2014/NĐ-CP	Số lượng CCVC tinh giản theo chỉ tiêu phê duyệt	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt
4	Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 120/2018/NQ-CP ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định về việc hỗ trợ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	Số lượng CCVC được giải quyết chế độ kịp thời sau khi được phê duyệt	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
IV. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức				
1	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp	Cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo tiến độ phê duyệt
2	Tập huấn, bồi dưỡng CBCC về chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp	Số lượng CBCCVV được bồi dưỡng trong tổng số CBCCVV	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Chậm nhất trong quý III/2020
3	Tập huấn nghiệp vụ cải cách hành chính	Số lượng công chức làm công tác CCHC được tập huấn	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Tháng 10/2020
4	Tổ chức sát hạch nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	Số lượng CCVC được sát hạch	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
V. Cải cách tài chính công				
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 166-KH/TU thực hiện Nghị quyết số 18/NQ-TW; thực hiện chế độ tự chủ, chuyển đổi loại hình của đơn vị sự nghiệp theo	Báo cáo	Phòng Kế hoạch Tài chính, các đơn vị liên quan	Tháng 10/2020

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
	đúng Kế hoạch số 177-KH/TU của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 19/NQ-TW			
2	Ban hành tiêu chuẩn định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công	Quyết định ban hành	Phòng Kế hoạch Tài chính, các đơn vị liên quan	Theo tiến độ phê duyệt
VI. Hiện đại hóa hành chính nhà nước				
1	Rà soát hạ tầng công nghệ thông tin để triển khai mô hình Chính quyền điện tử	Kế hoạch; Báo cáo	Văn phòng Sở, các đơn vị liên quan	Theo tiến độ Kế hoạch
2	Phối hợp kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết nối chia sẻ dữ liệu với các hệ thống của Trung ương	Kết quả kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các phần mềm	Văn phòng Sở, các đơn vị liên quan	Chỉ đạo của UBND tỉnh
3	Phối hợp nâng cấp, bổ sung, khắc phục kịp thời các sự cố về đường truyền dữ liệu, phần mềm đảm bảo thực hiện thông suốt công tác giải quyết TTHC.	Kết quả nâng cấp, bổ sung, khắc phục sự cố	Văn phòng Sở, các đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	Hoàn thiện hệ thống dịch vụ công trực tuyến của tỉnh			
4.1	Chuẩn hóa các thủ tục, dịch vụ công, quy trình trên cổng dịch vụ công, đảm bảo tối thiểu 30% dịch vụ công trực tuyến cấp tỉnh	Các thủ tục, quy trình được chuẩn hóa	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Thường xuyên
4.2	Phối hợp chuẩn hóa quy trình nâng cấp, điều chỉnh các chức năng cho phù hợp, thuận lợi trong quá trình nộp - nhận kết quả của người dân, doanh nghiệp; thao tác, quản lý, xử lý hồ sơ của công chức, viên chức	Các tiện ích cung cấp cho người dân;	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên
4.3	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị từ 20% trở lên; Đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến luân chuyển, xử lý bằng hồ sơ điện tử	Số lượng hồ sơ mức 3, 4; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến xử lý điện tử	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Chốt kết quả vào ngày 15/11/2020
5	Trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Số lượng văn bản trao đổi điện tử, tỷ lệ công	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị	Thường xuyên

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
		chức sử dụng; tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	trực thuộc	
5.1	Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản, văn thư lưu trữ theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ và phù hợp tình hình thực tiễn của ngành	Kết quả rà soát, chuẩn hóa	Văn phòng Sở	Thời hạn theo Kế hoạch số 5206/KH-UBND ngày 10/5/2019 của UBND tỉnh
5.2	Trao đổi văn bản hành chính dưới dạng điện tử, sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Số lượng văn bản trao đổi điện tử, tỷ lệ công chức sử dụng, tỷ lệ lãnh đạo sử dụng chữ ký số	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên
6	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng ISO điện tử	Các tiêu chuẩn ISO đã triển khai	Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn Sở	Thời hạn theo Kế hoạch số 13383/KH-UBND ngày 19/11/2019 của UBND tỉnh
VII. Công tác chỉ đạo thực hiện cải cách hành chính				
1	Ban hành các Kế hoạch của năm 2020: - Kế hoạch cải cách hành chính - Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính - Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Tháng 01/2020

Số TT	Nội dung	Sản phẩm	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
2	Tổng kết chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và xây dựng kế hoạch giai đoạn 2021 - 2025	Tổ chức Hội nghị tổng kết; ban hành kế hoạch giai đoạn 2021 - 2025	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh
3	Đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính	Báo cáo	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Tháng 11/2020