

Số: 235 /KH-SYT

Đồng Nai, ngày 16 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020
của Sở Y tế Đồng Nai

Thực hiện Kế hoạch số 15123/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2020, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cải cách thủ tục hành chính ngành y tế; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (TTHC); tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong lĩnh vực y tế. Tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC..., nhằm tạo nên chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức ngành y tế về công tác kiểm soát TTHC.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc, trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong lĩnh vực y tế.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Động viên, khen thưởng kịp thời đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Số TT	Nội dung công việc	Phòng/Đơn vị chủ trì	Phòng/Đơn vị phối hợp	Kết quả	Thời gian thực hiện
A. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Phối hợp hoàn thiện các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Văn bản	Thường xuyên
2	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Văn bản triển khai	Thường xuyên
B. Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối của các phòng, các đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Hội nghị tập huấn	Quý II/2020
C. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Rà soát, chuẩn hóa các TTHC, 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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Quyết định	Thường xuyên
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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Bộ hồ sơ mẫu	Thường xuyên

3	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai, các trang điện tử của đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Công khai trên Website	Thường xuyên
4	Cập nhật TTHC đã được công bố lên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	TTHC đã được công bố	Thường xuyên
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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên
6	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các TTHC, DVC	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên

9	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 tại các cấp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Danh mục DVC mức 3,4	Thường xuyên
D. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính					
1	Tiếp tục thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục, dịch vụ công theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Báo cáo kết quả thực hiện	Thường xuyên
2	Triển khai các giải pháp khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến (mức độ 3, 4) trên tổng số hồ sơ của đơn vị đạt 20% trở lên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Kết quả hồ sơ nộp mức 3, mức 4	Thường xuyên
3	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	Văn phòng Sở	Các đơn vị có liên quan	Kết quả kiện toàn Cổng thông tin Y tế Đồng Nai	Thường xuyên
E. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm các đơn vị có liên quan	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Thường xuyên
F. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính					

1	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị có thực hiện TTHC	Phương án kiến nghị Đơn giản hóa TTHC	Từ tháng 02 đến tháng 9/2020
2	Đề xuất Phương án đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế	Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị có thực hiện TTHC	Tờ trình	Quý III/2020
3	Thực hiện đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên

G. Kiểm tra, giám sát hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có liên quan	Kết quả khảo sát	Hàng tháng
---	--	--------------	--	------------------	------------

H. Chỉ đạo và triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1	Tổ chức đối thoại trực tiếp giữa Lãnh đạo Sở với người dân và doanh nghiệp để giải đáp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính và các chính sách liên quan thuộc phạm vi quản lý trong lĩnh vực y tế	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị trực thuộc		Theo Kế hoạch của Sở Y tế
2	Triển khai có hiệu quả Tổng đài Dịch vụ công 1022; đảm bảo theo dõi việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị của người dân, doanh nghiệp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, các đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh	Thường xuyên

3	Tiếp tục thực hiện nghiêm Kế hoạch số 9784/KH-UBND ngày 24/11/2015 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc		Báo cáo	Thường xuyên
4	Đề xuất Phương án đơn giản hóa chế độ báo cáo trong lĩnh vực y tế năm 2020	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị trực thuộc	Tờ trình	Quý IV/2019
5	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ, đột xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Báo cáo	Theo quy định

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Y tế định kỳ và đột xuất theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/8/2013 của UBND tỉnh.

3. Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra./.

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