

Số: ~~6187~~/SYT-VP

Đồng Nai, ngày 08 tháng 10 năm 2020

V/v kiểm tra công tác cải cách  
hành chính, kiểm soát thủ tục  
hành chính năm 2020

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.

Căn cứ Kế hoạch số 236/KH-SYT ngày 16/01/2020 của Sở Y tế về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Y tế Đồng Nai năm 2020.

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; 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 2020, 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 Vuur Tấn Tiền - Chuyên viên Văn phòng Sở Y tế;
- Bà Vi Thị Nhâm - Chuyên viên Văn phòng Sở Y tế - Thư ký.

## **II. THỜI GIAN KIỂM TRA**

### **\* Ngày 21/10/2020 (thứ Tư)**

- Sáng: 08 giờ 30: Các phòng chuyên môn Sở Y tế.
- Chiều: 14 giờ 30: Trung tâm Giám định y khoa.

### **\* Ngày 22/10/2020 (thứ Năm)**

- Sáng: 08 giờ 30: Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.
- Chiều: 14 giờ 30: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (Kiểm tra tại Khoa Kiểm dịch Y tế quốc tế).

### III. NỘI DUNG KIỂM TRA

(Theo Đề cương kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 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 2020. / *AA*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).



**GIÁM ĐỐC**

**Phan Huy Anh Vũ**

**ĐỀ CƯƠNG  
KIỂM TRA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH,  
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

(Kèm theo Công văn số...6187./SYT-VP ngày...08...tháng 10 năm 2020 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	
<b>I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)</b>					
1	<b>Ban hành các văn bản chỉ đạo về CCHC</b>	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			
1.1	Ban hành các kế hoạch, văn bản chỉ đạo kịp thời				
1.2	Chất lượng của các kế hoạch, văn bản chỉ đạo				
1.3	Mức độ thực hiện các kế hoạch CCHC				
2	<b>Báo cáo CCHC</b>	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
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	<b>Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính</b>	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
3.1	Hình thức thực hiện tuyên truyền CCHC				
3.2	Hiệu quả của công tác tuyên truyền CCHC				
4	<b>Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính</b>	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
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				
<b>II. XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VB QPPL</b>					
5	<b>Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật</b>	Văn phòng Sở, Phòng KHTC, Phòng Nghiệp vụ			
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	<b>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</b>	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				
6.3	Đề xuất xử lý các vấn đề không còn phù hợp				
<b>III. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
7	<b>Kiểm soát thủ tục hành chính</b>	Các phòng chuyên môn Sở, Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế, 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 của người dân, doanh nghiệp				
8	<b>Thực hiện cơ chế một cửa</b>	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế, 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 hạn				
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 2020)				
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; việc sử dụng chữ ký số, chứng thư số	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
2	Hoạt động Trang thông tin điện tử của đơn vị	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
3	Thực hiện quy trình ISO 9001:2008.	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, 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 2019	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			
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	Chi cục ATVSTP, Trung tâm GDYK, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật			