

Số: 705/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 24 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính
của Sở Y tế Đồng Nai năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022.

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 Y tế và các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính; 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.

- Làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành công vụ và bình xét thi đua khen thưởng năm 2022.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cần hiệu quả, thực chất; kịp thời đôn đốc, nhắc nhở các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị tích cực triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

- Công tác kiểm tra phải có trọng tâm, trọng điểm; tập trung kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức triển khai cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính; tiếp nhận, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng, đơn vị; phù hợp với thực tế công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại đơn vị.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

a) Kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung, mục tiêu theo chỉ đạo của Sở Y tế tại các văn bản:

- Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022; Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2022; các kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền năm 2022.

- Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành y tế tỉnh Đồng Nai năm 2022.

- Tiên độ, kết quả triển khai các chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế về các nhiệm vụ cụ thể.

b) Trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Kết quả triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính:

+ Quy trình tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả;

+ Quá trình ghi chép sổ sách, theo dõi và lưu trữ hồ sơ;

+ Kết quả giải quyết hồ sơ (trực tiếp kiểm tra một số hồ sơ đã giải quyết trong năm 2022).

- Việc công bố, niêm yết các thủ tục hành chính, công khai số điện thoại đường dây nóng, bộ hồ sơ mẫu.

- Kết quả triển khai mô hình “Phi địa giới hành chính”, mô hình tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Công tác rà soát, tham mưu điều chỉnh, bổ sung, ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị; kết quả triển khai thực hiện rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính; kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ và đột xuất.

- Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính, thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

3. Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin vào cải cách hành chính

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị như: trao đổi văn bản điện tử qua trực liên thông; sử dụng văn bản điện tử để điều hành, xử lý công việc; sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin vào giải quyết TTHC:

- Kết quả sử dụng phần mềm để tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ của các đơn vị.

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; hoạt động của Trang thông tin điện tử của đơn vị; tiếp nhận - trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Kết quả sử dụng hệ thống quản lý văn bản điện tử để gửi nhận văn bản, lập và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử.

4. Tình hình thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ, nhất là đội ngũ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các đơn vị.

5. 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 (từ năm 2021 về trước).

6. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các phòng chuyên môn Sở.
- Các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính.

Trong năm, Sở tiến hành kiểm tra ít nhất 60% các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thời gian kiểm tra

Tổ chức kiểm tra tại các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị vào tháng 6/2022 (lồng ghép trong hoạt động kiểm tra công tác nội bộ ISO) và kiểm tra vào quý IV/2022.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch: có thông báo theo lịch cụ thể
- Kiểm tra qua phần mềm một cửa điện tử Egov, hệ thống quản lý, điều hành văn bản IOffice, Trang thông tin điện tử của các đơn vị,...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì thực hiện Kế hoạch này, tham mưu thành lập Tổ kiểm tra cải cách hành chính và báo cáo kết quả kiểm tra cải cách hành chính về Sở Nội vụ trước ngày 15/11/2022.

2. Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị căn cứ kế hoạch này phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính để chuẩn bị tốt cho công tác kiểm tra của Sở Y tế.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Y tế, đề nghị các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh vũ