

Số: 542/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 09 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính
của Sở Y tế Đồng Nai năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 284/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 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 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 phòng, 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 2023.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra cần triển khai 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 thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo không gây trở ngại đến hoạt động của các phòng, 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 2023, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2023; các kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền năm 2023,...

- Tiến độ, kết quả triển khai các chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Y tế về các nhiệm vụ cụ thể (kiện toàn Bộ phận Một cửa, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác cải cách hành chính của đơn vị,...).

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

- Thực hiện cơ chế một cửa, kiện toàn Bộ phận Một cửa của đơn vị.

- Kết quả thực hiện tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính, dịch vụ công, nhất là giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính, tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các lĩnh vực có liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

- 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.

- Tổ chức công khai thủ tục hành chính, hoàn thiện bộ hồ sơ mẫu.

- 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 (qua đơn, Tổng đài Dịch vụ công 1022, Cổng Dịch vụ công Quốc gia).

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 phòng, 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 thủ tục hành chính:

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

- Kết quả triển khai dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính 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.

- Kết quả sử dụng hệ thống thông tin báo cáo trực tuyến của tỉnh.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, số hóa hồ sơ thủ tục hành chính.

4. Tình hình thực hiện nhiệm vụ 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 Một cửa 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 2022 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 hàng quý và lồng ghép trong hoạt động kiểm tra công tác nội bộ ISO 6 tháng và năm.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch: có thông báo theo lịch cụ thể.
- Kiểm tra qua hệ thống công nghệ thông tin: 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. Giao 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, kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính về Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ theo thời gian quy định.

2. Các phòng chuyên môn Sở và các đơn vị căn cứ kế hoạch này phối hợp triển khai thực hiện hiệu quả 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 tra kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 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).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Quang Trung