

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2015
của ngành Y tế tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Quyết định số 769/QĐ-UBND ngày 23/4/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2012-2015 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 10448/KH-BYT ngày 08/10/2014 của Bộ Y tế về triển khai Chỉ thị số 08/CT-BYT ngày 26/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế; Quyết định số 2790/QĐ-UBND ngày 19/12/2014 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2015 của tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu; Quyết định số 2792/QĐ-UBND ngày 19/12/2014 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2015 trên địa bàn tỉnh, Sở Y tế xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2015 của ngành Y tế tỉnh BR-VT như sau:

I. Mục đích – yêu cầu:

1. Mục đích:

- Qua kiểm tra giúp đánh giá đúng về tình hình và kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính tại các đơn vị và các phòng chức năng của Sở, phát hiện những điểm hình hay để giới thiệu, nhân rộng, đồng thời có giải pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém trong thực hiện cải cách hành chính.
- Thông qua kết quả kiểm tra để rút ra những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính. Đồng thời kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp để nâng cao chất lượng cải cách hành chính.
- Nâng cao và tạo chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, chính xác không gây trở ngại đến hoạt động của các đơn vị kiểm tra.
- Việc kiểm tra phải thực hiện đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính:

- Công tác chỉ đạo điều hành thực hiện cải cách hành chính

- Việc thực hiện báo cáo định kỳ

2. Cải cách thể chế:

Kiểm tra việc tham mưu các TTHC khi có văn bản QPPL mới được ban hành.

3. Cải cách thủ tục hành chính:

- Kiểm tra việc kiểm soát và công khai thủ tục hành chính tại cơ quan, trên cổng thông tin điện tử của Sở
- Kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa tại các đơn vị thực hiện TTHC
- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với những quy định về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính trong thẩm quyền giải quyết tại đơn vị.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Kiểm tra việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan đơn vị trực thuộc, bố trí cán bộ công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Tình hình xử lý biên chế được giao, việc ban hành và thực hiện các quy định, chức năng, nhiệm vụ của phòng ban, đơn vị trực thuộc.
- Kiểm tra việc xây dựng đề án chức danh công việc, vị trí việc làm gắn với việc quản lý, sử dụng biên chế được giao.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức:

Kiểm tra việc xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức; công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ công chức, viên chức. Công tác xử lý vi phạm cán bộ công chức viên chức trong thực thi nhiệm vụ được giao.

6. Cải cách tài chính công: Phòng Tài chính – Kế toán kiểm tra, đánh giá các đơn vị thông qua các đợt quyết toán hàng năm về việc thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP (đối với đơn vị sự nghiệp) và nghị định 85/2012/NĐ-CP.

7. Hiện đại hóa nền hành chính:

- Kiểm tra việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác CCHC như tăng cường hiệu quả thư điện tử công vụ trong việc trao đổi tài liệu, dữ liệu, văn bản điện tử ...
- Kiểm tra việc áp dụng, duy trì hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 vào các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

III. Đối tượng, thời gian:

- 1. Đối tượng:** Các phòng chức năng của Sở và các đơn vị trực thuộc.
- 2. Thời gian kiểm tra:** Đợt xuất, 6 tháng đầu năm (sẽ có lịch thông báo sau)

IV. Biện pháp thực hiện:

- 1. Thành lập đoàn kiểm tra:** Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Tổ chức cán bộ, phòng Nghiệp vụ Y

2. Nhiệm vụ của các thành viên trong đoàn:

- Thanh tra Sở và Văn phòng: Kiểm tra việc thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính, cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, hiện đại hóa hành chính, ISO, Công nghệ thông tin, việc xử lý các kiến nghị của tổ chức cá nhân về quy định hành chính. Trực tiếp kiểm tra công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối một số lĩnh vực do đơn vị, phòng chức năng phụ trách.

- Phòng Nghiệp Vụ Y: Kiểm tra các nội dung về y đức, quy tắc ứng xử, thái độ phục vụ, việc thực hiện quy chế của đơn vị. Phối hợp kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Phòng Tổ chức – cán bộ: Kiểm tra việc kiện toàn sắp xếp bộ máy, tình hình sử dụng biên chế, phân cấp. Kiểm tra việc xây dựng và kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, công tác tuyển dụng, quản lý CBCCVC; công tác xử lý các vi phạm của CBCCVC trong thi hành nhiệm vụ.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chức năng thành lập đoàn kiểm tra. Trên cơ sở tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo với lãnh đạo Sở, đây là 1 trong những tiêu chí quan trọng của đánh giá bộ chỉ số cải cách hành chính.

2. Các phòng chức năng liên quan cử cán bộ tham gia đoàn và chuẩn bị nội dung được phân công theo từng lĩnh vực.

3. Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo và hồ sơ để tiếp đoàn.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2015 của ngành Y tế, đề nghị các phòng chức năng Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc phối hợp, triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các Phó Giám đốc SYT;
- Các phòng chức năng của Sở (T/hiện)
- Các đơn vị trực thuộc (T/hiện)
- Bộ phận CNTT-VP Sở (Đăng tải trên CTTĐT);
- Lưu: VT- VP;

GIÁM ĐỐC



Trương Văn Kính