

Số: /KH-SYT

Lai Châu, ngày tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 121/KH-SYT ngày 29/9/2020 của Sở Y tế Lai Châu về cải cách hành chính năm 2021.

Sở Y tế Lai Châu xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc ngành y tế. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong thực hiện cải cách hành chính.

2. Yêu cầu Kiểm tra đảm bảo trọng tâm, khách quan, đúng quy định của pháp luật; không gây ảnh hưởng đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị. Việc đánh giá, kết luận kiểm tra phải đúng với tình hình thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị. Qua đó kiến nghị với lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, những giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện cải cách hành chính. Các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung, quy định của Ngành y tế, của tỉnh, Trung ương về cải cách hành chính; Xây dựng báo cáo và các tài liệu liên quan phục vụ đoàn kiểm tra theo đề cương đính kèm.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, tập trung vào những nhiệm vụ đã được xác định trong kế hoạch cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2021 (tính đến thời điểm kiểm tra) như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên tất cả các nội dung của Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu và Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Y tế năm 2021.

2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc công khai thủ tục hành chính; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính;

3. Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý, sử dụng biên chế.

4. Việc triển khai thực hiện chính quyền điện tử; Việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan, đơn vị trong ngành và hệ thống hành chính nhà nước;

Việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hộp thư công vụ trong trao đổi công việc; Sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản điện tử; Việc thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và báo cáo Chính phủ điện tử.

5. Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ngành y tế.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kiểm tra sẽ có thông báo thời gian, chương trình kiểm tra tới các cơ quan, đơn vị. Các đơn vị được thông báo căn cứ nội dung Kế hoạch kiểm tra xây dựng báo cáo (*theo đề cương đính kèm*), chuẩn bị các tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm. Đoàn Kiểm tra nghe báo cáo và kiểm tra thực tế tại cơ quan, đơn vị.

2. Kiểm tra đột xuất căn cứ vào tình hình thực tế triển khai cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; Đoàn kiểm tra lựa chọn các cơ quan, đơn vị để kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian kiểm tra*). Các đơn vị được kiểm tra đột xuất báo cáo sơ bộ kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị trong năm kiểm tra và chuẩn bị các tài liệu kiểm chứng theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Tự kiểm tra Các đơn vị không được kiểm tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra tại các khoa/phòng theo nội dung kiểm tra tại kế hoạch này và gửi Báo cáo kết quả kiểm tra về Đoàn kiểm tra qua Văn phòng Sở Y tế (*theo đề cương đính kèm*) trước ngày **10/11/2021**.

IV. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra:

- Kiểm tra có thông báo trước và kiểm tra đột xuất được triển khai thực hiện tại các phòng chức năng của Sở, các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Các đơn vị trực thuộc chủ động tổ chức kiểm tra hoạt động Cải cách hành chính năm và tổ hợp báo cáo theo quy định.

2. Thời gian kiểm tra: Trong quý III và quý IV năm 2021, thời gian kiểm tra sẽ có thông báo cụ thể bằng văn bản.

3. Thành phần kiểm tra: Trưởng Đoàn: Giám đốc Sở; Phó Trưởng đoàn: Phó Giám đốc Sở, Thư ký: Phó Chánh Văn phòng, thành viên Ban chỉ đạo hoặc chuyên viên các phòng chức năng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn Phòng Sở

- Làm đầu mối, chủ động phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra theo nội dung kế hoạch.

- Thông báo thời gian cho Đoàn kiểm tra và các đơn vị được kiểm tra.

- Kết thúc mỗi cuộc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản cho Lãnh đạo Sở, Đoàn kiểm tra và thông báo kết quả kiểm tra cho các đơn vị được kiểm tra.

- Chủ động báo cáo kết quả kiểm tra về Sở Nội vụ.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở

a) Các đơn vị được kiểm tra

- Chuẩn bị báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra theo Đề cương và gửi báo cáo về Văn Phòng Sở Y tế trước 03 ngày tính đến thời điểm kiểm tra.

- Chuẩn bị các tài liệu và phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

- Thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra của Sở gồm: Đại diện lãnh đạo đơn vị; đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức hành chính, các phòng, ban, chuyên môn liên quan; công chức, viên chức tham mưu cải cách hành chính; công chức, viên chức trực tiếp làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và công chức, viên chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hành chính.

b) Các đơn vị tự kiểm tra: Chủ động tự kiểm tra kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2021.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện kiểm tra được lấy từ nguồn kinh phí cải cách hành chính (nếu có) hoặc Từ nguồn ngân sách nhà nước giao hàng năm.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính năm 2021 của Sở Y tế; Yêu cầu các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo) ;
- Lãnh đạo Sở (báo cáo);
- Các phòng chức năng Sở (T/h);
- Các đơn vị trực thuộc (T/h);
- Trang thông tin Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Tiến Thanh

ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SYT ngày tháng năm 2021 của Sở Y tế)

Báo cáo công tác cải cách hành chính phục vụ Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2021 tại đơn vị....

I. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Tình hình triển khai thực hiện kế hoạch cải cách hành chính: Việc đơn đốc triển khai, bố trí nguồn lực cho cải cách hành chính; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, kiểm tra cải cách hành chính.

- Tình hình triển khai các nội dung cải cách hành chính tại Kế hoạch số 121/KH-SYT ngày 29/9/2020 của Sở Y tế Lai Châu về cải cách hành chính năm 2021.

II. Kết quả đạt được trong triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính Trình bày những kết quả chính đạt được trong cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị từ đầu năm đến thời điểm kiểm tra, trên các lĩnh vực

1. Cải cách thể chế

2. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính; việc rà soát, đề xuất cắt, giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc công khai thủ tục hành chính; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.....

3. Việc thực hiện các quy định về tổ chức bộ máy, công tác quản lý, sử dụng biên chế; Đạo đức công vụ và việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

4. Việc triển khai thực hiện chính quyền điện tử; việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; việc việc sử dụng chữ ký số trong phát hành văn bản điện tử.

5. Việc thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 27/02/2017 của của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị.

II. Những thuận lợi, khó khăn trong triển khai cải cách hành chính

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

III. Phương hướng nhiệm vụ năm 2022

V. Kiến nghị, đề xuất

V. Các phụ lục, biểu, bảng (nếu có)
