

Số: 126 /KH-SYT

Cao Bằng, ngày 17 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 4609/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về Kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 trên địa bàn tỉnh Cao Bằng, Sở Y tế Cao Bằng ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và truyền thông năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Triển khai có hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính, đưa công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành của ngành đi vào hoạt động thường xuyên, liên tục, hiệu quả.
- Thực hiện tốt các nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính, phòng chống tham nhũng, lãng phí, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp Sở ngành.
- Nâng cao trách nhiệm của các phòng, ban và các đơn vị giải quyết thủ tục hành chính; đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, kịp thời và chính xác.
- Đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của á nhân tổ chức về quy định hành chính của ngành.

2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; đảm bảo tính thiết thực và tiết kiệm, nâng cao chỉ số hài lòng của người dân và tổ chức đối với chính quyền các cấp.
- Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

II. NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC, CẢI CÁCH TTHC:

- Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC, thực hiện các phương án đơn giản hóa TTHC trên tất cả các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành, tiếp tục thực hiện cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp về quy định hành chính. Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận,

xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở. Tuyên truyền phổ biến để người dân, tổ chức, doanh nghiệp biết và thực hiện các hình thức phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, đặc biệt là hình thức phản ánh, kiến nghị qua hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <http://pakn.dichvucong.gov.vn>

- Nâng cao năng lực, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của công chức, viên chức được cử làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, đẩy mạnh công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện tốt chế độ báo cáo về kiểm soát thủ tục hành chính.

- Cử công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tham gia các lớp tập huấn do các cấp tổ chức.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ: (có phụ lục kèm theo).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch kiểm soát TTHC và truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC năm 2020 của ngành do ngân sách nhà nước đảm bảo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Sở có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị, phòng chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch này.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, trưởng các phòng thuộc Sở chủ động triển khai thực hiện kế hoạch này, phối hợp thực hiện kế hoạch với những nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của phòng, của đơn vị theo đúng quy định, báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020, trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc các đơn vị báo cáo Sở Y tế để kịp thời chỉ đạo, xử lý./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh;
- Giám đốc, các Phó giám đốc Sở
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nông Văn Thánh



PHỤ LỤC

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ TRUYỀN THÔNG
VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

(Kèm theo kế hoạch số 126 /KH – SYT ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Sở Y tế)

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Kết quả | Thời gian thực hiện |
|--------------------------------------|---|-----------------------|--|---|----------------------------|
| I CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH | | | | | |
| 1 | Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC của ngành | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Kế hoạch kiểm soát TTHC và truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC của Sở năm 2020 | Tháng 01/2020 |
| 2 | Ban hành các văn bản hướng dẫn, đơn đốc triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, đơn đốc các đơn vị có TTHC thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc lĩnh vực quản lý, thực hiện sau khi kế hoạch được ban hành. | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các văn bản được ban hành | Thường xuyên |
| 3 | Kiểm toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính khi có sự thay đổi vị trí công tác | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các văn bản được ban hành | Thường xuyên |

| | | | | | |
|---|---|--------------|--|---|----------------------------|
| 4 | Trình UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC mới ban hành, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ (nếu có) trên cơ sở nội dung sửa đổi tại các văn bản của Bộ Y tế. | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Quyết định công bố Danh mục TTHC được ban hành | Thường xuyên |
| 5 | Triển khai các văn bản của UBND tỉnh về kiểm soát TTHC | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các văn bản triển khai | Thường xuyên |
| 6 | Cử công chức, viên chức tham gia tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các văn bản triển khai | Theo lịch của VP UBND tỉnh |
| II KIỂM SOÁT QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
| 1 | Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (nếu có) | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Quyết định được ban hành | Thường xuyên |
| 2 | Tham gia thực hiện đánh giá tác động của TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo vawnbarn quy phạm pháp luật có quy định TTHC khi được giao | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các biểu đánh giá tác động của TTHC được lập đầy đủ | Thường xuyên |
| 3 | Lấy ý kiến cho đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo vawnbarn quy phạm pháp luật có quy định TTHC khi được giao | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Văn bản góp ý kiến | Thường xuyên |

| III CÔNG BỐ CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
|--|---|---------------|--|--|--------------|
| 1 | Kịp thời soạn thảo Quyết định công bố TTHC trong văn bản quy phạm pháp luật của ngành (trong trường hợp được giao quy định hoặc quy định chi tiết); công bố Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Quyết định được ban hành | Thường xuyên |
| 2 | Kịp thời công khai, đầy đủ, đúng quy định TTHC tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | 100% TTHC được công khai đúng quy định tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết TTHC | Thường xuyên |
| 3 | Cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở | Văn phòng Sở | Phòng Nghiệp vụ | 100% TTHC được công khai trên trang TTĐT của Sở | Thường xuyên |
| 4 | Công khai nội dung hướng dẫn, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và trên cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị. | Văn phòng Sở; | Văn phòng Sở; | Nội dung hướng dẫn, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của các nhân, tổ chức về quy định hành chính được công khai tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC và Trang TTĐT của Sở | |
| IV TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT, TRÀ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
| 1 | Triển khai thực hiện tốt việc tiếp | Văn phòng Sở; | Công chức thực hiện | 100% hồ sơ TTHC được | Thường |

| | | | | | |
|-----------|--|------------------------------------|---|--|--------------|
| | nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng quy trình, quy định. | Phòng Nghiệp vụ | nhiệm vụ tại trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh | trả đúng hạn | xuân |
| V | TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ | | | | |
| 1 | Xử lý, chuyển phản ánh, kiến nghị tới cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật | Văn phòng Sở, | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Số phản ánh kiến nghị được xử lý đúng quy định | Thường xuyên |
| 2 | Xử lý, công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính | Văn phòng Sở | Văn phòng UBND tỉnh | Số phản ánh kiến nghị được công khai đúng quy định | Thường xuyên |
| 3 | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ (đã sửa đổi) trên Trang thông tin điện tử của Sở | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các đơn vị trực thuộc | Các kênh tiếp nhận được thiết lập | Thường xuyên |
| VI | RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | |
| 1. | Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo kế hoạch đã được phê duyệt | Văn phòng Sở | Các đơn vị trực thuộc | Các biểu mẫu | Quý II/2020 |
| 2. | Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh xem xét | Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn | các đơn vị trực thuộc | Báo cáo kết quả | Tháng 7/2020 |
| 3 | Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn thuộc sở, các | Quyết định phê duyệt | Quý III/2020 |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|--|--------------|
| | Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt | đơn vị trực thuộc | | | |
| VII CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
| 1 | Truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC trong ngành | Văn phòng Sở | Các đơn vị trực thuộc | Các cuộc họp, hội nghị phổ biến, triển khai các văn bản về kiểm soát TTHC Số bài viết, chuyên mục về KSTTHC | Thường xuyên |
| VIII CÔNG TÁC KIỂM TRA, BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | | | | | |
| 1 | Tự kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát TTHC tại cơ quan | Văn phòng Sở | Các đơn vị trực thuộc | Báo cáo kết quả tự kiểm tra | Thường xuyên |
| 2 | Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC của ngành (quý, năm) | Các phòng chuyên môn thuộc đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở | Báo cáo | Quý, năm |