

Số: 589 KH-SYT

Khánh Hoà, ngày 26 tháng 3 năm 2015

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015**

Căn cứ Chương trình Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2011-2020 ban hành kèm theo Quyết định số 3377/QĐ-UBND ngày 14/12/2011 của UBND tỉnh; Thực hiện Quyết định 3663/QĐ-UBND, ngày 29/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 tỉnh Khánh Hòa; Thực hiện Kế hoạch 1048/KH-BYT, ngày 08/10/2014 của Bộ Y tế 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.

Triển khai Kế hoạch số 120/KH-SYT ngày 16/01/2015 của Sở Y tế, Kế hoạch công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2015, cụ thể như sau:

**1. Mục đích**

- Đánh giá việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện Kế hoạch số 120/KH-SYT ngày 16/01/2015 của Sở Y tế, Kế hoạch công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015; đánh giá việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện các quy định, chỉ đạo khác có liên quan của Sở Y tế về cải cách hành chính.

- Làm rõ những ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế tồn tại trong việc thực hiện các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị; trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo công tác CCHC.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xây dựng và thực hiện các biện pháp khắc phục hạn chế, giải quyết các vướng mắc, xử lý nghiêm các vi phạm trong việc chấp hành quy định, chỉ đạo về cải cách hành chính; tiếp tục nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện công tác CCHC của ngành y tế năm 2015.

**2. Thành phần tham gia làm việc kiểm tra tại đơn vị**

**2.1 Thành phần Đoàn kiểm tra**

- Lãnh đạo Sở Y tế - Trưởng Đoàn kiểm tra,
- Mời đại diện Sở Nội vụ tham gia Đoàn kiểm tra,
- Lãnh đạo và chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế.

**2.2 Thành phần của cơ quan, đơn vị tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra**

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.
- Lãnh đạo các phòng chức năng của đơn vị.
- Lãnh đạo các phòng, khoa, bộ phận trực thuộc có liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Mời đại diện cấp ủy cơ quan, đơn vị tham gia làm việc với Đoàn kiểm tra.

### **3. Đối tượng kiểm tra**

Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế, dự kiến 10 - 11 đơn vị.

### **4. Thời gian kiểm tra**

- Dự kiến tháng 8/2015, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Lịch kiểm tra cụ thể sẽ thông báo đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

### **5. Nội dung kiểm tra**

#### **3.1. Nội dung kiểm tra công tác cải cách hành chính chung**

a) Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của ngành y tế (*các nội dung Bảng chấm điểm CCHC*).

b) Triển khai, thực hiện Kế hoạch số 120/KH-SYT ngày 16/01/2015 của Sở Y tế, Kế hoạch công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015.

+ Tổ chức triển khai, thực hiện các Luật, văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Trung ương, tỉnh và các văn bản hướng dẫn thực hiện của Sở Y tế về quản lý, về chuyên môn, về chức năng nhiệm vụ của đơn vị (*bao đảm thời hạn quy định*).

+ Công tác rà soát, tham mưu hướng xử lý hoặc kiến nghị sửa đổi, xử lý văn bản QPPL chưa phù hợp, hoàn thiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền hoàn thiện các quy định, chính sách trong lĩnh vực quản lý.

+ Ứng dụng Công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị.

+ Các Quy chế: Quy chế làm việc của đơn vị, Quy chế phối hợp, Quy trình khám bệnh, ...

+ Triển khai thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

#### **3.2. Nội dung kiểm tra công tác văn thư lưu trữ**

- Việc triển khai thực hiện Luật Lưu trữ tại đơn vị: Lập hồ sơ công việc, công tác soạn thảo ban hành văn bản, nghiệp vụ văn thư, nghiệp vụ lưu trữ, bao gồm: Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ ở cơ quan, đơn vị, Danh mục hồ sơ cơ quan, Bảng thời hạn bảo quản tài liệu...

- Việc triển khai, thực hiện Công văn số 1154/SYT-VP, ngày 16/6/2014 của Sở Y tế về việc khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác văn thư, lưu trữ và tăng cường chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ tại các đơn vị.

### **6. Phương pháp kiểm tra**

- Cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải tự rà soát các nội dung trên; tổng hợp và xây dựng báo cáo theo nội dung yêu cầu kiểm tra nêu tại khoản 5.

- Thành viên của Đoàn kiểm tra nghiên cứu trước các Báo cáo của đơn vị và tiến hành kiểm tra thực tế khi đến đơn vị; trao đổi, đề nghị giải thích và làm rõ các vấn đề cần thiết. Cuối ngày kiểm tra, từng thành viên ý kiến trao đổi với các thành viên của đơn vị về nội dung được phân công kiểm tra.

- Sau kiểm tra tại đơn vị Trưởng Đoàn kết luận, Thư ký Đoàn lập Biên bản kiểm tra.

- Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo kết quả tra công tác CCHC năm 2015 cho Giám đốc Sở Y tế và UBND tỉnh.

## 7. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị chuẩn bị báo cáo và các hồ sơ phục vụ kiểm tra

- Báo cáo theo nội dung kiểm tra đã nêu tại khoản 5, xây dựng nội dung báo cáo phải phản ánh toàn diện, chính xác tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính; phân tích, đánh giá cụ thể những mặt đã làm được, những hạn chế và bất cập; làm rõ nguyên nhân và đưa ra giải pháp khắc phục.

- Các văn bản về chỉ đạo, triển khai công tác CCHC của cơ quan, đơn vị và các tài liệu khác liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, đơn vị.

- Các bảng tổng hợp số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra như: Danh mục thủ tục hành chính, Quy trình kỹ thuật, Danh mục kỹ thuật, Thủ tục hành chính, Số liệu về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng,.... Được tính từ ngày 01/01/2015 đến thời điểm kiểm tra.

**Lưu ý:** Khi có thông báo lịch kiểm tra, các cơ quan, đơn vị được kiểm tra gửi báo cáo về địa chỉ email: [minhphuong.soyte@gmail.com](mailto:minhphuong.soyte@gmail.com) (trước 07 ngày Đoàn đến kiểm tra thực tế tại đơn vị).

## 8. Tổ chức thực hiện

- Văn phòng Sở tham mưu, trình Giám đốc Sở: thành viên Đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính ngành y tế năm 2015, thời gian kiểm tra và đơn vị được kiểm tra.

- Các thành viên của Đoàn kiểm tra sắp xếp thời gian để tham gia đầy đủ các buổi kiểm tra của Đoàn kiểm tra tại đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra tiến hành chuẩn bị: nội dung báo cáo, hồ sơ có liên quan và thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra đúng theo các yêu cầu của Kế hoạch.

Sở Y tế yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. /.

### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Bùi Xuân Minh