

UBND TỈNH BR - VT  
**SỞ Y TẾ**

Số: *122*/KH-SYT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 05 tháng 11 năm 2015*

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai Quyết định số 2401/QĐ-UBND ngày 12/10/2015  
của UBND tỉnh BR-VT về thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của  
Thủ tướng Chính phủ tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan  
hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính**

Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 2401/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh về ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Sở Y tế xây dựng kế hoạch triển khai Quyết định số 2401/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích:**

- Xác định rõ trách nhiệm của Lãnh đạo Sở, trưởng các phòng chức năng của Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trong việc triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Đẩy nhanh tiến độ, nâng cao chất lượng, hiệu quả trong triển khai thực hiện các Nghị Quyết của Chính phủ; Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị, Quyết định của UBND tỉnh về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính.

#### **2. Yêu cầu:**

- Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, phân công rõ trách nhiệm thực hiện của Lãnh đạo Sở, trưởng các phòng chức năng của Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính, thời hạn hoàn thành, kết quả công việc.

- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa các phòng chức năng trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

**II. NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM, THỜI GIAN THỰC HIỆN:** Phụ lục đính kèm.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

#### 1. Thủ trưởng các đơn vị và các phòng chức năng của Sở (Chi tiết trong phụ lục đính kèm):

- Căn cứ Kế hoạch, tình hình thực tế và nhiệm vụ phân công để chủ động phối hợp, tổ chức thực hiện; Xác định cụ thể các mục tiêu phải đạt được, những nội dung cần phải tiến hành.

- Phối hợp báo cáo định kỳ đúng thời gian quy định khi có văn bản yêu cầu

#### 2. Văn phòng Sở Y tế:

- Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch và định kỳ phối hợp với các phòng chức năng báo cáo đúng thời gian quy định.

- Bộ phận CNTT-Văn phòng Sở thường xuyên cập nhật và đăng tải những nội dung liên quan đến công tác CCHC vào Cổng thông tin điện tử của ngành.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Quyết định số 2401/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu , đề nghị các phòng chức năng nghiên cứu, phối hợp, triển khai thực hiện.

#### Nơi nhận:

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

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Minh An

**Phụ lục**

(Đính kèm Kế hoạch số: 122 /KH-SYT ngày 25 tháng 11 năm 2015)

TT	Nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Sở Y tế về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu cải cách thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh triển khai tại Quyết định số 972/QĐ-UBND ngày 12/5/2015 về việc ban hành Kế hoạch thực hiện rà soát thủ tục hành chính và triển khai thực hiện Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015 trên địa bàn tỉnh BR-VT (được Sở Y tế triển khai tại Kế hoạch số 58/KH-SYT ngày 04/6/2015)	Các phòng chức năng của Sở và các đơn vị trực thuộc liên quan	Hàng năm
2	Phối hợp tổ chức rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, hợp lý và hiệu quả của các thủ tục hành chính, xác định chỉ phí tuân thủ thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý hoặc thực hiện của ngành y tế; trên cơ sở đó cắt giảm hoặc đề xuất cắt giảm tối đa các thủ tục hành chính rườm rà, không cần thiết để giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính		
3	Đề xuất sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin và xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ, bảo đảm nhanh, gọn, khoa học, thuận tiện, rút ngắn thời gian thực hiện thủ tục cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp; tăng cường trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính.		
4	Phối hợp kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính thông qua việc đánh giá tác động, tham gia ý kiến, thẩm định thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, thể hiện đầy đủ, trung thực các ý kiến đó trong tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản. Tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định về công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính và giải quyết phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật		
5	Thiết lập hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính và tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị. Triển khai vận hành hệ		

TT	Nhiệm vụ	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thống theo dõi, đánh giá công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng hướng dẫn của Bộ Tư pháp ( <i>Đối với các thủ tục yêu cầu đánh giá tác động</i> )		
6	Xử lý nghiêm các đơn vị, các phòng chức năng để xây ra tình trạng chậm công bố, công khai, niêm yết thủ tục hành chính hoặc thiếu trách nhiệm, gây phiền hà trong giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức. Ngoài việc xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức trực tiếp làm nhiệm vụ, Thủ trưởng đơn vị đó hoặc trưởng phòng chức năng cũng phải kiểm điểm làm rõ trách nhiệm với tư cách là người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xây ra vi phạm và thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định số 09/20015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ	Các phòng chức năng của Sở và các đơn vị trực thuộc liên quan	Hàng năm
7	Kịp thời chỉ đạo khắc phục những hạn chế, tồn tại, yếu kém của đơn vị được chỉ ra trong kết luận đánh giá của đoàn kiểm tra CCHC tỉnh.		
8	Bố trí và đảm bảo đầy đủ kinh phí để triển khai các hoạt động cải cách thủ tục hành chính	Phòng TCKT Sở Y tế	Hàng năm
9	Xem xét mức độ hoàn thành, nhiệm vụ hàng năm của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị, trưởng các phòng chức năng		
10	Nghiên cứu những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính để báo cáo trình UBND tỉnh xem xét, triển khai nhân rộng.	Các phòng chức năng của Sở và các đơn vị trực thuộc liên quan	Hàng năm
11	Đẩy mạnh công tác thông tin truyền thông về cải cách thủ tục hành chính trong phạm vi toàn ngành		
12	Thực hiện việc triển khai đồng bộ, thống nhất cơ chế một cửa theo đề án của tỉnh		
13	Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các đơn vị, nhất là trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa.		
14	Các phòng chức năng phối hợp với Văn phòng Sở báo cáo định kỳ gửi UBND tỉnh, Sở Nội Vụ về công tác cải cách hành chính.		