

UBND TỈNH BÌNH ĐỊNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2730**/SYT-VP
V/v báo cáo định kỳ công tác
cải cách hành chính

Bình Định, ngày **19** tháng 11 năm 2018

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số 1563/SNV-CCHC, ngày 12/11/2018 của Sở Nội vụ về việc về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2018 và định kỳ hàng năm.

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính, cụ thể như sau:

1. Nội dung báo cáo:

- Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Hướng dẫn tự đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính năm 2018 của Sở Nội vụ (*phụ lục 1 kèm theo*)

- Thống kê số liệu về kết quả thực hiện (*phụ lục 2 kèm theo*)

2. Thời gian báo cáo:

- Báo cáo kết quả thực hiện năm 2018 trước ngày 05/12/2018 và báo cáo định kỳ hàng năm gửi trước ngày 05/12 hàng năm.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.



Lê Quang Hùng



Phụ lục I
Đề cương
Báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2018
(Kèm theo Công văn số: **2130** /SYT-VP ngày **19** /11/2018 của Sở Y tế)

I		CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH
1.	Ban hành Kế hoạch CCHC năm	Báo cáo phải đầy đủ 6 nội dung
2.	Kế hoạch và tổ chức thực hiện tuyên truyền CCHC	Có ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc có nội dung tuyên truyền về CCHC lồng ghép trong kế hoạch CCHC năm.
3.	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề về CCHC	+ Nội dung báo cáo đầy đủ theo quy định; + Báo cáo chuyên đề thực hiện bảo đảm yêu cầu về nội dung và thời gian báo cáo theo quy định.
4.	Có kế hoạch, giải pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế phát hiện sau kiểm tra	Thống kê những tồn tại, hạn chế phát hiện qua kiểm tra CCHC và có kế hoạch, giải pháp để khắc phục
5.	Có sáng kiến hoặc giải pháp về CCHC được áp dụng có hiệu quả	+ Sáng kiến được áp dụng và mang lại hiệu quả cao hơn so với trước đây về công tác CCHC
II		CẢI CÁCH THỂ CHẾ (Nd 1)
6.	Theo dõi, thi hành pháp luật	+ Có biện pháp xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật.
III		CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Nd 2)
7.	Công tác rà soát thủ tục hành chính (TTHC)	+ Có ban hành kế hoạch rà soát TTHC đầy đủ nội dung và trước ngày 15/01 hàng năm; + Có phương án đơn giản hóa TTHC về thời gian giải quyết
8.	TC 3.3. Cập nhật và công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại cơ quan, đơn vị	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết phải được công khai tại cơ quan, đơn vị (tại Bộ phận Một cửa và Trang thông tin điện tử của đơn vị).
9.	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	+ Tình hình xử lý phản ánh kiến nghị trong năm về TTHC do đơn vị tiếp nhận trực tiếp và các phản ánh kiến nghị do Sở Y tế chuyên
IV		CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY (Nd 3)
10.	Triển khai thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy đơn vị	+ Nội dung kế hoạch đảm bảo theo quy định.
11.	Thực hiện quy định về số lượng lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị	+ Số lượng cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị không quá số lượng quy định. + Số lượng lãnh đạo cấp phòng phải ít hơn so với số lượng công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý.
12.	Thực hiện đầy đủ, kịp thời, đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về biên chế, tổ chức bộ máy theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện về bộ máy, biên chế trước ngày 01/11 và đầy đủ nội dung theo quy định.

13.	Thực hiện đầy đủ các quy định về phân cấp quản lý do cấp trên ban hành	Thực hiện các quy định phân cấp về thẩm quyền quản lý
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CBCCVC (Nd 4)	
14.	Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh, bổ sung bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực tại đơn vị	Kịp thời điều chỉnh bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực khi có quy định mới.
15.	Sắp xếp CBCCVC, người lao động theo đề án vị trí việc làm được phê duyệt	Có kế hoạch, phương án sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ CBCCVC
16.	Thực hiện tinh giản biên chế đúng theo kế hoạch đã được phê duyệt	Thực hiện đúng theo kế hoạch đã được phê duyệt
17.	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng CCVC	Đăng ký tuyển dụng công chức, viên chức tại đơn vị phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục, thời gian
18.	Ban hành tiêu chí đánh giá cụ thể phù hợp với cơ quan, đơn vị.	Xây dựng tiêu chí đánh giá CBCCVC cụ thể, phù hợp với đơn vị
19.	Kết quả thực hiện việc đánh giá CBCCVC hàng năm	Kết quả đánh giá gửi về Sở Y tế đúng thời gian quy định
20.	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	Thực hiện đúng quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định
21.	Xây dựng Kế hoạch và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.	- Ban hành kế hoạch và báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng đúng thời gian quy định - Thực hiện đầy đủ các nội dung theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
22.	Đăng ký tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh tổ chức	CBCCVC phải tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng
23.	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác CBCCVC theo quy định	Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCCVC và tổ chức thực hiện theo quy định.
24.	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin của CBCCVC trong hồ sơ CBCCVC và phần mềm quản lý CBCCVC	Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin trong hồ sơ CBCCVC và phần mềm quản lý CBCCVC
25.	Thực hiện Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 11/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Triển khai và thực hiện việc kiểm tra, giám sát thực hiện về kỷ luật, kỷ cương hành chính.
26.	TCTP 5.10.2. Triển khai thực hiện văn hóa công sở.	- Xây dựng Quy chế Văn hóa công sở - Thực hiện quy định tại Quyết định số 129/200//QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng chính phủ, gồm: Trang phục, giao tiếp, ứng xử của CBCCVC; bài trí công sở; bài trí khuôn viên công sở.
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG (Nd 5)	
27.	Thực hiện công khai tài chính đầy đủ theo quy định	Thực hiện công khai tài chính đầy đủ theo quy định
28.	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí	Triển khai thực hiện đúng quy định

	quản lý hành chính đúng quy định	
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH (Nd 6)	
29.	Cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ	Tình hình thực hiện
30.	Tỷ lệ văn bản trao đổi dưới dạng điện tử	Thống kê tổng số văn bản đi của cơ quan, đơn vị được gửi dưới dạng điện tử.
31.	Văn bản được xử lý dưới dạng điện tử	Cài đặt hệ thống và thống kê tổng số văn bản đến của đơn vị được xử lý dưới dạng điện tử;
32.	Cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử	Trang thông tin điện tử của đơn vị
33.	TTHC được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4	Thống kê tổng số TTHC đang được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.
34.	Có giải pháp khuyến khích người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến	Giải pháp tuyên truyền, khuyến khích người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thuộc lĩnh vực giải quyết.
35.	Xây dựng và áp dụng quy trình ISO	xây dựng và áp dụng quy trình ISO
36.	Công bố kịp thời, vận hành đúng theo quy trình đã công bố	Công bố, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng thực hiện theo đúng quy định
	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA	
37.	Tiếp nhận hồ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI)	Thống kê số TTHC đã triển khai tiếp nhận hoặc trả kết quả qua dịch vụ BCCI;
38.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận hoặc trả kết quả trong năm (cả qua dịch vụ BCCI và các hình thức khác) của các TTHC
39.	Thực hiện theo cơ chế một cửa	Thống kê TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa
40.	Xây dựng và thực hiện quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa,	Xây dựng quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa,
41.	Có hình thức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công của đơn vị	Có hình thức để khảo sát, lấy ý kiến đánh giá về mức độ hài lòng của người dân và tổ chức đối với chất lượng cung ứng dịch vụ công thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị
42.	Triển khai phần mềm một cửa điện tử	Tình hình triển khai thực hiện phần mềm một cửa điện tử
43.	Tổ chức và cập nhật thông tin các loại sổ theo dõi, quản lý hồ sơ theo quy định	Báo cáo cập nhật thông tin các loại sổ theo dõi, quản lý hồ sơ thực hiện TTHC
44.	TTHC được giải quyết đúng và sớm hạn	Báo cáo TTHC được giải quyết đúng hạn và sớm hạn và trễ hạn



 Phụ lục 2
THỐNG KÊ SỐ LIỆU VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2018
 (Kèm theo Công văn số 2730/SXT-VP ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Sở Y tế)

1. Kết quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị

Số TTHC đang có hiệu lực	Số TTHC đã được công bố (từ 01/01-30/11/2018)			Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa	Số TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông			Ghi chú
	Tổng số	Trong đó			Tổng số	Trong đó		
		Số TTHC được công bố đúng thời gian quy định	Số TTHC được công bố chậm so với thời gian quy định			Số TTHC liên thông ngang ¹	Số TTHC liên thông dọc ²	

b) Tình hình giải quyết hồ sơ

TT	Lĩnh vực	Số hồ sơ đã tiếp nhận			Kết quả giải quyết						Ghi chú	
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết				
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn		
1												
2												

c) Tiếp nhận và trả kết quả TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)

Số TTHC đăng ký TN&TKQ qua dịch vụ BCCI		Số hồ sơ đã tiếp nhận			Số hồ sơ đã trả kết quả			Ghi chú
Tổng số	Số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI	Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó		
			Số hồ sơ tiếp nhận tại nơi giải quyết	Số hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI		Số hồ sơ đã trả kết quả tại nơi giải quyết	Số hồ sơ đã trả kết quả qua dịch vụ BCCI	

¹ Liên thông giữa các cơ quan hành chính cùng cấp trong giải quyết TTHC

² Liên thông giữa các cơ quan hành chính khác nhau trong giải quyết TTHC

2. Về tổ chức bộ máy, biên chế

Số lượng phòng, khoa		Số lượng lãnh đạo		Số lượng lãnh đạo cấp phòng, khoa		Số lượng biên chế		Thực hiện tình hình biên chế		Ghi chú
Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Tổng số	Tăng (+) /giảm (-) so với kỳ báo cáo trước	Số lượng theo Kế hoạch năm	Đã tinh giản	
	Ví dụ: +1									
	Ví dụ: -2									

3. Về cải cách chế độ công vụ, công chức

Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức:

STT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
1	Số phòng, khoa bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt		
2	Số phòng, chưa bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt		Liệt kê rõ tên phòng, khoa nào chưa thực hiện
5	Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất trong quá trình triển khai thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm		Ghi rõ những khó khăn, vướng mắc. Lý do và đề xuất giải pháp
6	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ (trong kỳ báo cáo)		

4. Kết quả ứng dụng CNTT và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Xử lý văn bản qua hệ thống văn phòng điện tử			Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3			Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4			Ghi chú	
Tổng số văn bản đi	Trong đó		Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ tiếp nhận			Tổng số TTHC đã cung cấp	Hồ sơ tiếp nhận		
	Số văn bản giấy	Số văn bản điện tử		Tổng số	Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC	Tiếp nhận qua mạng		Tổng số	Tiếp nhận tại nơi giải quyết TTHC	Tiếp nhận qua mạng
1										

5. Xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
1	Số TTHC áp dụng theo tiêu chuẩn ISO 9001		Ghi rõ số TTHC áp dụng theo tiêu chuẩn ISO 9001/Tổng số TTHC đang thực hiện