

Số: 11/KH-SYT

Bắc Giang, ngày 12 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 của Sở Y tế

Thực hiện Kế hoạch số 58/KH-UBND¹ ngày 06/01/2023 của UBND tỉnh Bắc Giang; Sở Y tế tỉnh Bắc Giang xây dựng Kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 của ngành như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai có hiệu quả, chất lượng trên các mặt công tác cải cách, kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của ngành; bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

Rà soát, đơn giản hóa TTHC, cắt giảm thời gian, chi phí thực hiện TTHC của người dân, doanh nghiệp; phát hiện đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế bãi bỏ, hủy bỏ hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế bãi bỏ, hủy bỏ các quy định về TTHC không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng nguyên tắc về quy định, thực hiện TTHC;

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức của ngành trong công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC đảm bảo tính khách quan, công bằng, kịp thời và chính xác.

2. Yêu cầu

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của phòng, đơn vị.

Phân công nhiệm vụ cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị, mỗi cá nhân trong quá trình thực hiện kiểm soát TTHC; trong đó chú trọng vào công tác giải quyết TTHC đảm bảo yêu cầu, chất lượng theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

¹ về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023 trên địa bàn tỉnh

Trong năm 2023, công tác cải cách, kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở Y tế tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức triển khai, thực hiện có hiệu quả các chủ trương, định hướng lớn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về cải cách, kiểm soát TTHC, trọng tâm là đẩy mạnh việc thực hiện TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

2. Đảm bảo quy trình, quy định khi xây dựng, tổ chức đánh giá tác động TTHC đối với các TTHC được UBND tỉnh giao tham mưu ban hành. Rà soát TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, từ đó đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Trên cơ sở quyết định công bố của Bộ Y tế kịp thời tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp và TTHC thực hiện theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.

Sau khi công bố, bảo đảm 100% TTHC được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở và tại nơi tiếp nhận hồ sơ, TTHC.

4. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” và cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử khi có sự thay đổi.

Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC, đảm bảo trên 98% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn, trong đó có trên 60% hồ sơ trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức.

5. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” bảo đảm 100% TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%. Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên trang thông tin điện tử hoặc cổng dịch vụ công.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo với người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các TTHC. Kiên quyết xử lý đối với những cán bộ công chức có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với cá nhân, doanh nghiệp.

6. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ

người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg. Cá thể hóa trách nhiệm cá nhân, tổ chức và định kỳ hàng tháng công khai danh sách phòng, đơn vị có hồ sơ chậm muợn trong giải quyết TTHC, dịch vụ công. 100% hồ sơ TTHC chậm, muợn đều phải có báo cáo giải trình lý do với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

7. Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ. Phòng Người có công chủ trì, tham mưu duy trì thực hiện hiệu quả Đề án tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC liên thông các cấp lĩnh vực người có công qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán phí, lệ ph trực tuyến, hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

9. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

10. Ngoài các nhiệm vụ chung nêu trên, các phòng, đơn vị chủ động nghiên cứu tham mưu thực hiện các nhiệm vụ cụ thể được giao tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

(Có phụ lục các nhiệm vụ cụ thể thực hiện công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở Y tế năm 2023)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

Căn cứ Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao, Trưởng các phòng, đơn vị chủ động tuyên truyền phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên các lĩnh vực phụ trách đảm bảo chất lượng, tiến độ thời gian.

2. Phòng Quản lý hành nghề y, dược tư nhân: theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; Tổng hợp kết quả và thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định.

3. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước giao cho Sở Y tế năm 2023.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng quản lý hành nghề y, được tư nhân để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Bộ phận Một cửa của Sở;
- BBT Website;
- Lưu: VT, QLHN.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Bình

Phụ lục
NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VÀ CƠ CHẾ MỘT CỬA MỘT, CỬA LIÊN THÔNG CỦA SỞ Y TẾ NĂM 2023
(kèm theo Kế hoạch số 11/KH-SYT ngày 12 tháng 01 năm 2023 của Sở Y tế)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN, CHỈ ĐẠO NHIỆM VỤ				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2023	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Các phòng, đơn vị	Trước ngày 15/01/2023	Kế hoạch của Sở
2	Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc của Sở
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công bố, công khai TTHC				
1.1	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC ngay sau khi có quyết định công bố của Bộ Y tế.	Các phòng thuộc Sở	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Thường xuyên	Tờ trình+ dự thảo Quyết định
1.2	Rà soát, trình công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản QPPL do Sở Y tế tham mưu đề nghị HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành	Các phòng thuộc Sở	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Thường xuyên	Tờ trình+ dự thảo Quyết định
1.3	Thực hiện công khai các TTHC tại bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức một cửa	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên	Danh mục TTHC được công khai
2	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC				
2.1	Lựa chọn và gửi danh sách TTHC có khó khăn, bất cập để thực hiện rà soát đơn giản hóa	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Trước ngày 05/02/2023	Danh mục TTHC gửi Văn phòng Sở
2.2	Tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở đăng ký danh mục TTHC rà soát TTHC năm 2023.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Trước ngày 10/02/2023	Văn bản đăng ký gửi UBND tỉnh
2.3	Thực hiện rà soát, đánh giá, báo cáo kết quả gửi Phòng QLHN Y dược tư nhân	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Theo kế hoạch của UBND tỉnh	Biểu mẫu rà soát

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM
2.4	Tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC trình Giám đốc Sở	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch của UBND tỉnh	Báo cáo, biểu mẫu rà soát
3.	Thực hiện rà soát theo Kế hoạch số 135KH-SYT ngày 09/11/2022	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Theo kế hoạch	Báo cáo, biểu mẫu rà soát
4.	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				
4.1.	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC .	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
4.2	Tiếp nhận, phân loại ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC.	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Theo quy định	Văn bản chuyên xử lý kiến nghị
4.3	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Theo quy định	kết quả giải quyết (văn bản, báo cáo)
4.4	Theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp báo cáo kết quả xử lý.	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Theo quy định	
5.	Thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng QLHN Y được tư nhân	Các phòng, đơn vị	Các tháng 3, 6, 9, 12	Báo cáo trên hệ thống báo cáo của Chính phủ
III	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90%.	Các phòng, đơn vị; BP Một cửa của sở	Phòng QLHN Y được tư nhân	Trước 15/12/2023	Báo cáo tổng hợp
2	100% hồ sơ TTHC, kết quả TTHC được số hóa theo quy định .	Các phòng, đơn vị; BP Một cửa của sở	Phòng QLHN Y được tư nhân	Trước 15/12/2023	Báo cáo tổng hợp
3	98% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn và trước hạn, trong đó trên 60% hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn	Các phòng, đơn vị; BP Một cửa của sở	Phòng QLHN Y được tư nhân	Trước 15/12/2023	Báo cáo tổng hợp

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM
4	Lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Bộ phận Một cửa của sở	Phòng QLHN Y được tư nhân Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Phiếu đánh giá theo quy định (bản giấy, bản điện tử)
5	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trực tuyến toàn trìn, một phần tối thiểu là 60%; Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đạt tối thiểu 20%.	Bộ phận Một cửa; Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Trước 15/12/2023	Báo cáo tổng hợp
6	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết thủ tục hành chính. Bảo đảm tối thiểu 100% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt từ 60% trở lên.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Tháng 12/2023	Báo cáo tổng hợp
IV	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC; THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG				
1	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Tháng 7/2023	Video được đăng tải mạng Internet
2	Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp về hoạt động sản xuất, kinh doanh và TTHC.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Quý IV/2023	Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị đối thoại
3	Triển khai thực hiện các hoạt động tuyên truyền về cải cách hành chính; truyền thông kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông .	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y được tư nhân	Thường xuyên	Tờ rơi, áp phích, sổ tay, tin, bài, ảnh, phóng sự và các sản phẩm truyền thông khác

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG.	Các phòng, đơn vị	Phòng QLHN Y dược tư nhân	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác.