

Số: 76 /KH-SYT

Bắc Giang, ngày 07 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị tập huấn
thực hiện thủ tục hành chính công của ngành Y tế qua dịch vụ công trực
tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích

Thực hiện Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 07/01/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2019.

Để tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và triển khai có hiệu quả phần mềm giải quyết thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho cá nhân, tổ chức; Sở Y tế xây dựng Kế hoạch Tổ chức Hội nghị tập huấn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích của ngành Y tế, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao hiệu quả hoạt động, cải thiện cách thức thực hiện, đổi mới phương thức phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích và qua dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3, 4 cho tổ chức, cá nhân, nhằm tiết kiệm chi phí, thời gian và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC theo quy định.

Phấn đấu đến hết năm 2019, đảm bảo các tổ chức, cá nhân thực hiện được thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phát sinh hồ sơ đạt trên 30% và qua dịch vụ Bưu chính công ích phát sinh hồ sơ đạt trên 15%.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, toàn diện việc cung ứng các dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích và dịch vụ công trực tuyến cấp độ 3, 4 cho tổ chức, cá nhân.

- Tập huấn, hướng dẫn cụ thể nội dung công việc, cách thức thực hiện. Nội dung tập huấn đi vào trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, trực quan, dễ hiểu, dễ thực hiện.

- Tham dự tập huấn đảm bảo đúng đối tượng và thời gian quy định.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

- Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

- Hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; Quyết định số 1268/QĐ-BĐVN ngày 11/11/2017 của Bưu điện Việt Nam về việc Ban hành giá cước và chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thông báo danh mục các dịch vụ công của ngành y tế Bắc Giang được thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Hướng dẫn tra cứu các thủ tục hành chính trên website của Sở Y tế và trang Hành chính công của tỉnh Bắc Giang

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ ĐỐI TƯỢNG TẬP HUẤN

1. Thời gian: Thứ 5, ngày 27 tháng 6 năm 2019

2. Địa điểm: Khách sạn Bắc Giang, đường Nguyễn Văn Cừ, TP Bắc Giang.

3. Đối tượng:

Lãnh đạo và cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin hoặc cán bộ có liên quan thực hiện thủ tục hành chính của các đơn vị trong ngành Y tế, các bệnh viện, phòng khám đa khoa tư nhân, các Công ty Dược và Lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc Sở Y tế.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Tổ chức Hội nghị tập huấn được lấy từ nguồn Phí quản lý hành nghề.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở Y tế

Làm đầu mối tổ chức Hội nghị tập huấn.

Chuẩn bị nội dung, chương trình tập huấn và phát hành giấy mời.

Chủ động liên hệ với Bưu điện tỉnh và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để nhận tài liệu, bài thuyết trình của báo cáo viên để tổng hợp vào tài liệu tập huấn.

Biên soạn, tổng hợp tài liệu tập huấn, in ấn tài liệu và hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, phát tài liệu cho học viên.

Bố trí và bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị tập huấn.

Xây dựng dự trù kinh phí tổ chức hội nghị và quyết toán theo đúng quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng các đơn vị trong ngành, các bệnh viện, phòng khám đa khoa tư nhân, Phòng khám GTVT, các Công ty Dược, Lãnh đạo và chuyên viên các phòng thuộc Sở Y tế

Cử cán bộ dự Hội nghị tập huấn đúng thành phần và đúng thời gian quy định để buổi tập huấn đạt kết quả cao.

Sau đợt tập huấn, tổ chức triển khai, quán triệt việc thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ Bưu chính công ích cho tất cả cán bộ của cơ quan, đơn vị.

3. Đề nghị:

- **Bưu điện tỉnh Bắc Giang:** Cử cán bộ làm báo cáo viên hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích của ngành y tế cho các tổ chức, cá nhân.

- **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh:** Cử cán bộ làm báo cáo viên hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích của ngành y tế cho các tổ chức, cá nhân./.

Nơi nhận:

- Lưu VT, VP.

Bản điện tử:

- Bưu điện tỉnh Bắc Giang;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các đơn vị trong ngành;
- Các BV tư nhân;
- Các PKĐK tư nhân;
- Phòng khám GTVT;
- Các công ty Dược trên địa bàn tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng ban thuộc Sở;
- Website Sở Y tế.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Từ Quốc Hiệu