





	hành chính	chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Sở	án kiến nghị đơn giản hóa TTHC	02 đến tháng 9 năm 2021
3	Tổ chức đánh giá tác động đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị trực thuộc	Quyết định của UBND tỉnh	Thường xuyên
4	Cập nhật, lựa chọn những hồ sơ đã hoàn thành đầy đủ, rõ ràng làm bộ hồ sơ mẫu để công khai cho người dân, doanh nghiệp biết, tham khảo; chú trọng các thủ tục có tần suất thực hiện cao, các thủ tục trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Bộ hồ sơ mẫu	Thường xuyên
5	Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết TTHC trên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế, các Trang thông tin điện tử của đơn vị	Văn phòng Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Công khai trên website	Thường xuyên
6	Cập nhật TTHC đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	TTHC đã được công bố	Thường xuyên
7	Rà soát bố trí các dịch vụ công cần thiết cho người dân, doanh nghiệp vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các dịch vụ công, cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên
8	Mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết theo mô hình "phi địa giới hành chính"	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các TTHC, DVC	Thường xuyên

9	Rà soát, hoàn chỉnh, các TTHC liên thông, thí điểm liên thông từ năm 2020 về trước, chuẩn hóa các quy trình giải quyết hồ sơ liên thông đã được cấu hình trên phần mềm một cửa, xác định rõ trách nhiệm từng khâu tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết trả kết quả, kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các thủ tục, quy trình liên thông được chuẩn hóa, cấu hình lên phần mềm	Quý II/2021
10	Tiếp tục bổ sung thực hiện cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính, dịch vụ công cần thiết	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Các thủ tục, quy trình liên thông được cấu hình lên phần mềm	Thường xuyên
11	Rà soát, hoàn thiện danh mục TTHC cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Danh mục DVC mức 3,4	Quý I/2021
12	Nghiên cứu giải pháp giảm phí, lệ phí đối với hồ sơ trực tuyến	Phòng Kế hoạch Tài chính	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Văn bản đề xuất	Quý IV/2021
<b>C. Triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ</b>					
1	Triển khai tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Văn bản triển khai	Thường xuyên
2	Xây dựng mẫu kết quả TTHC	Văn phòng		Mẫu kết	Thường

	bản điện tử để đồng thời trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP	Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		quả giải quyết TTHC	xuyên
3	Kiểm soát chặt chẽ việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Chương III Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, trong đó bao gồm quá trình lập danh mục, rà soát, đơn giản hóa, lựa chọn các giải pháp cung cấp TTHC trên môi trường điện tử để việc thực hiện có hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Danh mục TTHC ưu tiên	Thường xuyên
3.1	Lập danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Danh mục TTHC ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử	Quý I/2021
3.2	Rà soát các nhóm thủ tục hành chính liên thông, thủ tục hành chính thuộc danh mục ưu tiên thực hiện đã được phê duyệt; đơn giản hóa thành phần hồ sơ thông qua đánh giá các nguồn dữ liệu đã có và mức độ sẵn sàng tích hợp, cung cấp thông tin trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Đơn giản hóa quy trình, thời gian thực hiện và các bộ phận cấu thành khác của thủ tục hành chính	Quý I/2021
3.3	Đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Kết quả đánh giá	Thường xuyên

3.4	Công khai danh mục và tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng dịch vụ công cấp tỉnh	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Danh mục TTHC	Thường xuyên
4	Triển khai số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế đang còn hiệu lực theo lộ trình từ nay đến hết năm 2025	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Kết quả số hóa TTHC theo từng năm	Thường xuyên
5	Tiếp tục đề xuất, xây dựng và tích hợp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 của tỉnh trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Danh mục dịch vụ công trực tuyến	Thường xuyên

**D. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính**

1	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm	Thường xuyên
2	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử: tăng cường cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4; ưu tiên các nhóm thủ tục dành cho doanh nghiệp, các thủ tục có tần suất giao dịch cao, thành phần hồ sơ đơn giản	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Tỷ lệ hồ sơ DVC trực tuyến theo mục tiêu kế hoạch	Thường xuyên
3	Tiếp tục kiện toàn Cổng thông tin điện tử Sở Y tế, Trang thông tin điện tử các đơn vị để cập nhật, cung cấp, công khai thông tin về cải cách hành chính, giải quyết TTHC cho người dân, doanh	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc		Kết quả kiện toàn các Trang thông tin điện tử	Thường xuyên

	nghiệp				
4	Tiếp tục rà soát, tổ chức triển khai 4 tại chỗ	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Văn bản hướng dẫn	Thường xuyên
<b>E. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>					
1	Công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính và trên Cổng thông tin Y tế Đồng Nai	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP, các đơn vị có liên quan	Kết quả xử lý phản ánh kiến nghị đã được công khai	Thường xuyên
2	Công khai kết quả khảo sát ý kiến người dân trên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế, Trang thông tin điện tử các đơn vị	Văn phòng Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC		Kết quả khảo sát ý kiến đã được công khai	Thường xuyên
<b>F. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	Kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có liên quan	Báo cáo của Sở Y tế	Thường xuyên
2	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân, doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc		Báo cáo kết quả khảo sát	Hàng tháng
<b>H. Hỗ trợ công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở	Các đơn vị trực thuộc	Các cuộc đối thoại với doanh nghiệp	Theo Kế hoạch của Sở Y tế
2	Kiện toàn nhân sự tại Trung tâm Hành chính công, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở, Chi cục An toàn vệ	Các đơn vị có giải quyết	Văn bản kiện toàn	Thường xuyên

	các đơn vị	sinh thực phẩm	TTHC		
3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP	Văn phòng Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC		Báo cáo	Thường xuyên
4	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP		Văn bản đề xuất	Quý I/2021

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này, Văn phòng Sở có trách nhiệm chủ trì, tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Y tế định kỳ và đột xuất theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc xác định các nhiệm vụ trọng tâm, triển khai thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính đúng nội dung, tiến độ đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 của Sở Y tế Đồng Nai, đề nghị các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện theo quy định./.

#### Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Huy Anh Vũ**