

Số: 704/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 24 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Y tế tỉnh Đồng Nai

Thực hiện Kế hoạch số 16342/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2022, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cải cách quyết liệt, đồng bộ, hiệu quả quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp trong lĩnh vực y tế; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin; đổi mới và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (TTHC); tăng cường chất lượng việc công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, điện tử thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ kịp thời theo quy định.

- Đề xuất đơn giản hóa tối thiểu 10% số thủ tục hành chính; tiếp tục đề xuất phân cấp để đảm bảo đạt tối thiểu 20% thủ tục hành chính theo quy định.

- Tối thiểu 30% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa. Tối thiểu 80% thủ tục hành chính của Sở Y tế có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 60%.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%; mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 98%.

- Tối thiểu 97% phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính được xử lý dứt điểm trong thời gian quy định; tỷ lệ người dân hài lòng về việc xử lý phản ánh kiến nghị đạt tối thiểu 97%.

2. Yêu cầu

a) Kiểm soát thủ tục hành chính

- Phân công công việc hợp lý, xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa; thực hiện tốt dịch vụ công trực tuyến kết hợp với bưu chính công ích; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giải quyết TTHC; thực hiện hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong lĩnh vực y tế.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định. Nâng cao trách nhiệm kiểm soát TTHC của các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trong 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 đạt hiệu quả, thuận tiện cho người dùng, tránh lãng phí.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các thủ tục hành chính: Rà soát, cập nhật, bổ sung kịp thời, đồng bộ thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (thời gian, thành phần hồ sơ, cấu hình lên phần mềm một cửa...); rà soát chuẩn hóa quy trình các bước thực hiện cụ thể (lưu đồ) để cấu hình lên phần mềm Một cửa từng thủ tục theo quy định của Trung ương và phù hợp thực tiễn của tỉnh.

- Thường xuyên rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4; tập trung vào nhóm thủ tục liên quan đến tổ chức, doanh nghiệp có tần suất giao dịch cao hoặc thành phần hồ sơ đơn giản.

- Đề xuất phương án liên thông, phương án phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tạo thuận lợi cho người dân, phù hợp với năng lực quản lý, giải quyết của các phòng chuyên môn Sở, đơn vị.

- Rà soát, đánh giá, đề xuất các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết có thể triển khai việc tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Đẩy mạnh phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tỷ lệ đề xuất đạt tối thiểu 20% thủ tục hành chính. Thường xuyên, kịp thời công khai các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết TTHC, bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan trên Trang Thông tin điện tử Sở Y tế và các đơn vị.

b) Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục rườm rà, chồng chéo; rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; kiến nghị loại bỏ các thành phần hồ

sơ không cần thiết, không hợp lý; cắt giảm mạnh các loại mẫu đơn, tờ khai có thông tin trùng lặp trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất, đạt tối thiểu 10% số thủ tục hành chính. Tổ chức triển khai có kết quả Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh giai đoạn 2020 - 2025.

c) Triển khai Kế hoạch số 5755/KH-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Hoàn thiện quy chế tổ chức hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các đơn vị, các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế trên cơ sở quy định mới của Trung ương và đảm bảo cơ sở pháp lý để triển khai các nội dung mới trong thực hiện cơ chế một cửa.

- Tổ chức vận hành, bố trí nhân sự, nâng cấp cơ sở vật chất, hệ thống công nghệ thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các đơn vị đảm bảo hoạt động định hướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng, trong đó trọng tâm là đảm bảo điều kiện triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục không phụ thuộc địa giới hành chính.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo chậm nhất ngày 01/6/2022 đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận của Sở Y tế.

- Giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các đơn vị theo quy định của Văn phòng Chính phủ; đề xuất các giải pháp cơ cấu nhân sự phù hợp trên cơ sở năng suất tiếp nhận, xử lý hồ sơ, các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện mức độ hài lòng của người dân.

- Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với các trường hợp trễ hẹn trong giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời xử lý nghiêm trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng chậm trễ hồ sơ, gây phiền hà cho người dân và tổ chức.

d) Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa

- 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.

- Tiếp tục thực hiện thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua tin nhắn SMS thông báo cho người dân biết tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện TTHC, đảm bảo hiệu quả, chính xác.

đ) Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp

- Đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

Tăng cường trách nhiệm của các phòng chuyên môn Sở, đơn vị trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Tổng đài Dịch vụ công 1022; chia sẻ công khai kết quả giải quyết phản ánh kiến nghị trên các Cổng thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

e) Triển khai các phương án hỗ trợ doanh nghiệp (như tổ chức đối thoại, hướng dẫn...) để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp.

g) Đề xuất khen thưởng kịp thời đối với những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc; đồng thời xử lý nghiêm những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Số TT	Nội dung thực hiện		Kết quả/Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
1. Hoàn thiện các quy chế, quy định về kiểm soát thủ tục hành chính						
1.1	Phối hợp cập nhật, sửa đổi các quy định liên quan về công tác kiểm soát thủ tục hành chính do trung ương ban hành		Văn bản đề xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
1.2	Kiện toàn Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính Sở Y tế		Văn bản đề xuất	Văn phòng Sở		Thường xuyên
1.3	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP		Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Hàng quý/năm
1.4	Rà soát, đề xuất hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản đề xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên

2. Kiểm soát thủ tục hành chính						
2.1	100% bộ TTHC ban hành kịp thời	Rà soát, cập nhật, bổ sung kịp thời, đồng bộ TTHC, văn bản QPPL có quy định về TTHC	Tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
2.2	100% quy trình nội bộ, điện tử được cấu hình trên Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ, điện tử	Tờ trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
		Cấu hình quy trình nội bộ điện tử lên phần mềm Một cửa	TTHC được cấu hình trên Egov	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
2.3	100% TTHC công khai đúng hạn	Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế, Bộ phận TN&TKQ các đơn vị	TTHC được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
2.4	50% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện TTHC trên Trang thông tin điện tử	Hồ sơ mẫu số hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
2.5	10% TTHC kiến nghị đơn giản hóa, 20% TTHC	Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thủ tục	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa - Đề xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở,	Quý III/2022

	kiến nghị phân cấp	rườm rà, chông chéo; rút ngắn thời gian giải quyết TTHC	phương án đơn giản hóa - Đề xuất phương án phân cấp		các đơn vị có thực hiện TTHC	
2.6	100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4	Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công mức độ 3, 4 với các TTHC đủ điều kiện	Danh mục DVC mức độ 3, 4	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
2.7	Đề xuất TTHC giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính	Rà soát, đánh giá, đề xuất các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Danh mục TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
3	Thực hiện cơ chế một cửa					
3.1	Rà soát, hoàn thiện quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các đơn vị theo định hướng Quyết định số 468/QĐ-TTg và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP		Quy chế tổ chức và hoạt động	Văn phòng Sở	Các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
3.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 98%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% TTHC, dịch vụ công trên phần mềm một cửa	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
3.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 92%	Tổ chức khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên

4	Các giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông, bưu chính để nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa					
4.1	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 60%	Đẩy mạnh việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC trên môi trường điện tử	Hồ sơ TTHC trực tuyến	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Thường xuyên
Đề xuất giải pháp hỗ trợ thực hiện thủ tục trực tuyến tại cấp huyện, cấp xã		Sản phẩm truyền thông	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Thường xuyên	
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
5.1	- Tối thiểu 97% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn - Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 90%	Tăng cường trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong giải quyết PAKN của người dân, doanh nghiệp	PAKN giải quyết kịp thời	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC		Thường xuyên
Thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp		Chương trình đối thoại	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch được phê duyệt	
6	Triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ					
6.1	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	Kết quả triển khai	Văn phòng Sở, Chi cục ATVSTP	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên	

6.2	Xây dựng mẫu kết quả TTHC 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	Mẫu kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Thường xuyên
6.3	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	Danh mục TTHC ưu tiên	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Thường xuyên
6.4	Đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	Kết quả đánh giá	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Thường xuyên
6.5	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	Kết quả số hóa theo từng năm	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		Thường xuyên
6.6	Số hóa, cập nhật dữ liệu kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2021	Danh mục TTHC được số hóa, cập nhật	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
6.7	Tạo lập dữ liệu điện tử đối với kết quả giải quyết TTHC khi ban hành, cập nhật vào hệ	Dữ liệu điện tử kết quả giải	Văn phòng Sở, các phòng		Thường xuyên

	thông đề lưu trữ, khai thác	quyết TTHC	chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP		
7	Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính				
7.1	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

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 có giải quyết thủ tục hành chính 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 2022 của Sở Y tế, 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;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (Nhâm).

GIÁM ĐỐC

Phan Huy Anh Vũ