

Phụ lục
NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CƠ CHẾ
MỘT CỦA TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ Y TẾ NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SYT ngày tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Sở Y tế)

Stt	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 định về kiểm soát thủ tục hành chính					
1.1	Tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 của Sở		Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Trước ngày 31/01/2024
1.2	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 giải quyết TTHC	Thường xuyên
1.3	Kiện toàn cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính của Sở		Văn bản đề xuất	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
1.4	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ (quý, năm) theo Thông tư 01/2020/TT-VPCP		Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Hàng Quý/ Năm
1.5	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, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
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 thủ tục hành chính, văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính lĩnh vực y tế	Tờ trình	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2.2	100% quy trình điện tử được cấu hình trên phần mềm Một cửa điện tử kịp thời	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Tờ trình	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử lên phần mềm Một cửa (Egov) của tỉnh	Quy trình điện tử được cấu hình trên Egov	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
2.3	100% TTHC công khai đúng hạn	Phối hợp công khai bộ TTHC kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	TTHC công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
		Công khai bộ TTHC kịp thời trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC được đồng bộ về Cổng DVC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
		Công khai bộ TTHC kịp thời trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận TN&TKQ của đơn vị	TTHC công khai trên Trang thông tin điện tử, Bộ phận TN&TKQ	Văn phòng Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Các phòng chuyên môn Sở	Thường xuyên
2.4	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử Sở và các đơn vị	Hồ sơ mẫu số hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
2.5	- 10% TTHC kiến nghị đơn giản hoá - Giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa.	- Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa, loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý, rút ngắn thời gian giải quyết các thủ tục hành chính; - Chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo - Kiến nghị cắt giảm thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Tờ trình phương án đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Quý III/2024
2.6	100% TTHC nội bộ được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai	Rà soát, thống kê danh mục, nội dung trình công bố bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.	Tờ trình	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Trước ngày 14/3/2024
2.7	Tổ chức rà soát, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đã được	- Rà soát, triển khai thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của Sở - Trình danh mục, nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC nội bộ thuộc thẩm	- Văn bản triển khai - Tờ trình bổ sung TTHC nội bộ của Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Trước ngày 30/5/2024

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
	Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	quyền giải quyết của Sở đối với các TTHC nội bộ có phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt.				
2.8	100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa	Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Sở	Tờ trình	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị liên quan	Văn phòng Sở	Trước ngày 01/12/2024
2.9	Ban hành danh mục TTHC giải quyết không phụ thuộc địa giới	Rà soát, đánh giá, phê duyệt các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Danh mục TTHC	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông					
3.1	Bộ phận Một cửa tổ chức hoạt động theo định hướng đổi mới theo Quyết định 468/QĐ-TTg	Hoàn thiện quy chế hoạt động Bộ phận một cửa các đơn vị theo định hướng Quyết định 468/QĐ-TTg về đổi mới cơ chế MC, MCLT và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	100% BPMC các đơn vị có quy chế hoạt động đảm bảo quy định	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Tiếp tục thực hiện mô hình giải quyết TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính	Hồ sơ tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
3.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 97%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% thủ tục hành chính, dịch vụ công trên phần mềm một cửa	Kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống một cửa điện tử	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị	Văn phòng Sở	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
				có giải quyết TTHC		
3.3	Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 94% tại các cấp	Phối hợp khảo sát ý kiến người dân thường xuyên	Văn bản	Văn phòng Sở	Các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
		Phối hợp thực hiện các chương trình đối thoại để giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp	Các chương trình đối thoại	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Theo Kế hoạch UBND tỉnh phê duyệt
4.	Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính					
4.1	100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần	Tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để đề xuất cung cấp DVC trực tuyến đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình, một phần	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Cấu hình DVC trực tuyến lên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	DVC được cấu hình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 80%	Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, xử lý hiệu quả hồ sơ trực tuyến	DVC trực tuyến được công bố, tích hợp lên Cổng DVC	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
	Tối thiểu 70% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn	Thường xuyên

Stt	Nội dung thực hiện		Kết quả/ Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
	Mục tiêu	Nhiệm vụ				
4.3	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh được số hóa				vị có giải quyết TTHC	
	Tối thiểu 80% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử	Cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp	Bản điện tử có giá trị pháp lý kết quả TTHC	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4.4	Phối hợp hoàn thiện hệ thống một cửa điện tử, hạn chế các thao tác của cán bộ tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên nhiều hệ thống	Đồng bộ thông tin tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống của Bộ Y tế trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh	Dữ liệu hồ sơ được đồng bộ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
5.1	<ul style="list-style-type: none"> Tối thiểu 97% PAKN xử lý dứt điểm, đúng hạn; Tỷ lệ hài lòng người dân về giải quyết PAKN đạt tối thiểu 93% 	Tăng cường trách nhiệm của các phòng, 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 của tỉnh	PAKN giải quyết kịp thời	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
		Phối hợp công khai kết quả giải quyết PAKN trên Cổng thông tin PAKN của tỉnh, Cổng DVC quốc gia	Nội dung giải quyết được công khai	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên