

Số: 341/KH-SYT

Đồng Nai, ngày 30 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Y tế tỉnh Đồng Nai

Thực hiện Kế hoạch số 283/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2023, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023 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; thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước; 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 và Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

- 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 nội bộ được thực hiện rà soát, thống kê, công bố, công khai và 50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành được rà soát, đánh giá, trình phê duyệt phương án đơn giản hóa theo lộ trình quy định.

- 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính; tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh để đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

- 100% quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện 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 và công bố kịp thời theo quy định.

- Đề xuất phương án đơn giản hóa tối thiểu 10% tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; tiếp tục đề xuất phân cấp thủ tục hành chính khi có yêu cầu.

- Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa; giảm tối thiểu 20% thông tin phải khai báo trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa mẫu đơn tờ khai theo hướng cắt giảm thông tin phải khai báo.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%. Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%. 70% TTHC có hồ sơ mẫu. 100% kết quả của các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cung cấp đồng thời cả bản điện tử.

- 100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần.

- Tỷ lệ hài lòng của người dân đạt tối thiểu 93%. Tối thiểu 96% phản ánh, kiến nghị được xử lý dứt điểm, đúng hạn. Tỷ lệ hài lòng của người dân về giải quyết phản ánh, kiến nghị đạt tối thiểu 92%.

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.

- 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.

- 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 trên cơ sở tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa trong quá trình giải quyết một thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc

hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến, tích hợp, cung cấp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết.

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

- Khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, công khai, minh bạch, đồng bộ các thông tin liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính bao gồm quy định về thủ tục hành chính, hồ sơ mẫu, tiến độ giải quyết hồ sơ, phản ánh kiến nghị liên quan, công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ trên trang thông tin điện tử của Sở và các đơn vị.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm mạnh các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có.

- 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.

b) 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 sửa đổi, bổ sung Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kien toàn Bộ phận một cửa đảm bảo hoạt động hiệu quả theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; 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, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư được kết nối trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Đánh giá hiệu quả hoạt động Bộ phận một cửa 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.

c) Đẩy mạnh chuyển đổi số toàn diện, thực chất trong giải quyết thủ tục hành chính, trong đó tập trung quyết liệt các nhiệm vụ

- Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, trong đó thực hiện tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ để xây dựng hoặc hoàn thiện dịch vụ công trực tuyến; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Đẩy nhanh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; hướng dẫn, tổ chức triển khai số hóa đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức tham gia việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp đồng thời cả bản điện tử có đầy đủ giá trị pháp lý cho người dân, doanh nghiệp; không yêu cầu người dân cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

- Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chứng thực bản sao điện tử và sử dụng bản chứng thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; trước hết là trong các hồ sơ thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

d) Triển khai các giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính

- Nghiên cứu, đề xuất phương án giảm phí, lệ phí trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện.

- 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

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 tỉnh; 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; ứng dụng công nghệ thông tin để đơn giản hóa, hiện đại hóa thủ tục kiểm tra, bảo đảm minh bạch thông tin.

g) Động viên, 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.

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 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 2023 của tỉnh		Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Tháng 01 năm 2023
1.2	Kiện toàn 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 công bố, công khai 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 điện tử được cấu hình trên phần mềm 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
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	70% TTHC có hồ sơ mẫu	Lập, công khai hồ sơ mẫu, tài liệu hướng dẫn thực hiện TTHC	Hồ sơ mẫu, hồ sơ mẫu số hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị	Thường xuyên

					Có thực hiện TTHC	
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, liên thông hoặc loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; 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	- Kế hoạch rà soát đơn giản hóa; - Tờ trình đề nghị phê duyệt PA đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Quý III/2023
2.6	100% TTHC có đủ điều kiện được cung cấp trực tuyến	Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần đủ điều kiện	Danh mục DVC trực tuyến một phần	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
		Rà soát, đề xuất các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Danh mục DVC trực tuyến toàn trình	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Thường xuyên
2.7	Rà soát, thống kê, đề xuất đơn giản hóa TTHC nội bộ	Điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	Biểu mẫu thống kê	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, 02 Chi cục	Hoàn thành trước ngày 15/01/2023
		Góp ý dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ của UBND tỉnh	Văn bản góp ý			Hoàn thành trước ngày 15/02/2023
		Rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Tờ trình; Nội dung phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ			Hoàn thành trước ngày 01/12/2023
3	Thực hiện cơ chế một cửa					
3.1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoạt động	Đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động số hóa hồ sơ	Cơ sở vật chất được bố trí	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở,	Thường xuyên

	theo định hướng đổi mới theo Quyết định số 468/QĐ-TTg	TTHC, thanh toán không tiền mặt, khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu về dân cư			các đơn vị có thực hiện TTHC	
3.2	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt tối thiểu 96%	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả 100% TTHC, dịch vụ công	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 93%	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
		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 thực hiện TTHC	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
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 dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến 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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Thường xuyên
4.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ đạt tối thiểu 70%	Phối hợp, đề xuất giảm phí, lệ phí trong trường hợp thanh toán trực tuyến để khuyến khích người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện	Văn bản đề xuất	Phòng Kế hoạch Tài chính, Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, Chi cục ATVSTP	Quý II/2023

4.3	Tối thiểu 50% hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được số hóa	Tổ chức thực hiện quy trình số hóa hồ sơ TTHC	Hồ sơ TTHC được số hóa	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4.4	100% kết quả của các hồ sơ 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	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị có thực hiện TTHC	Thường xuyên
5	Nâng cao hiệu quả giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp					
5.1	- Tối thiểu 95% 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 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 giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên
6	Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
6.1	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		Kế hoạch, thông báo, biên bản kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị giải quyết TTHC	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 2023 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).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Quang Trung