

Số: 85 /KH-SYT

Bến Tre, ngày 13 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2021

Thực hiện theo Kế hoạch số 7092/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2021 trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kịp thời, có hiệu quả, đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (cơ chế một cửa, một cửa liên thông) và tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của cấp trên.

- Tập trung nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, đảm bảo phục vụ tổ chức và cá nhân ngày càng tốt hơn; lấy sự hài lòng của tổ chức và cá nhân làm trung tâm, là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính, nhằm đáp ứng yêu cầu, mục tiêu cải cách hành chính.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao chất lượng hiệu quả quản lý hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện Kế hoạch phải đúng tiến độ, đạt chất lượng, hiệu quả và đạt được mục tiêu đề ra.

- Thủ trưởng các phòng tham mưu, cơ quan, cơ vị trực thuộc có liên quan phải quan tâm thực hiện nghiêm túc công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở Y tế về lĩnh vực phụ

trách; đồng thời, phối hợp chặt chẽ với cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình thực hiện.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính để kịp thời chấn chỉnh các hành vi vi phạm trong giải quyết thủ tục hành chính. Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát, hoàn thiện thể chế về kiểm soát thủ tục hành chính; xây dựng ban hành đầy đủ, kịp thời các kế hoạch có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và tổ chức thực hiện tốt các nội dung, nhiệm vụ theo Kế hoạch đề ra và quy định của cấp trên.

2. Tham mưu công bố, công khai thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp kịp thời, chính xác theo quy định.

4. Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, phạm vi quản lý của Sở Y tế.

5. Tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (<https://nguoidan.chinhphu.vn>; <https://doanhnghiep.chinhphu.vn>).

6. Tiếp tục triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của công chức và cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

7. Triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

8. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích để góp phần nâng cao nhận thức và sự tham gia tích cực của cán bộ, công chức và cá nhân, tổ chức.

9. Tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo Kế hoạch và đột xuất khi cần thiết.

10. Tham dự tập huấn, tiếp thu kiến thức về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông,... cho đội ngũ công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, công chức một cửa Sở Y tế

11. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ và hướng dẫn tại Công văn số 6326/UBND-KSTT ngày 26/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(Nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện theo Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

2.1. Thủ trưởng các phòng tham mưu, các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan

- Chủ động tham mưu các nội dung được giao tại Kế hoạch này, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian đối với các nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2021 tại đơn vị và gửi về Sở Y tế **trước ngày 30 tháng 01 năm 2021** để theo dõi việc thực hiện.

- Văn phòng Sở Y tế có trách nhiệm triển khai đến phòng tham mưu, các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

- Chủ động, phối hợp với Văn phòng Sở Y tế và đơn vị liên quan rà soát các thủ tục hành chính đủ điều kiện triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. 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 của tỉnh.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền, phạm vi quản lý.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, năm hoặc đột xuất (khi có yêu cầu) về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2.2. Văn phòng Sở Y tế

- Bộ phận Công nghệ thông tin là đầu mối:

+ Hướng dẫn Bộ phận một cửa và các phòng chuyên môn có liên quan quy trình và nghiệp vụ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết theo Kế hoạch số 6097/KH-UBND ngày 07/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre và quy định có liên quan tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Hoàn thiện, nâng cấp Cổng Dịch vụ công tỉnh; phân mềm một cửa điện tử; hỗ trợ kỹ thuật cho Bộ phận một cửa đảm bảo cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu thủ tục hành chính trên các phần mềm điện tử; thực hiện các biện pháp giám sát, đảm bảo an toàn thông tin cho Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và phối hợp với các Sở có liên quan.

+ Phối hợp với sở, ban ngành có liên quan thực hiện kết nối dữ liệu trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; triển khai có hiệu quả Kế hoạch số 4441/KH-UBND ngày 31/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến lên mức độ 4 năm 2020 của các cơ quan nhà nước tỉnh Bến Tre và đạt tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến được kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia theo lộ trình của cấp trên giao giao.

- Văn phòng Sở Y tế:

+ Là đơn vị đầu mối theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận có liên quan thực hiện đúng nội dung, tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; kịp thời báo cáo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

+ Tham mưu Ban Giám đốc Sở Y tế ban hành Kế hoạch kiểm tra, phối hợp sở, ngành liên quan tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông (nếu có) và việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo Kế hoạch.

+ Định kỳ hàng quý và năm tham mưu Ban Giám đốc Sở Y tế tổng hợp báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định.

+ Kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (nếu có).

2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu Ban Giám đốc Sở Y tế cân đối, bố trí kinh phí phục vụ kịp thời cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo các văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên quy định.

2.4. Các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Có trách nhiệm phối hợp tốt trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, đảm bảo theo đúng thời gian quy định, đạt chất lượng hiệu quả từng nội dung nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2021. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng tham mưu, cơ quan, đơn vị trực thuộc có sử dụng danh mục thủ tục hành chính được công bố kịp thời gửi báo cáo về Văn phòng Sở Y tế để tổng hợp, trình Ban Giám đốc Sở Y tế xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát TTHC);
- BGĐ SYT;
- Các phòng tham mưu Sở Y tế;
- Các cơ quan; đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐT

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Tuấn