

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 225/KH-UBND ngày 24/12/2019 của UBND tỉnh Thanh Hóa về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020; Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ, UBND tỉnh và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Tăng cường hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của tỉnh, phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Hướng các dịch vụ hành chính công vì mục đích phục vụ nhân dân, nâng cao mức độ hài lòng, tính chuyên nghiệp, hiện đại, văn minh của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thủ tục hành chính được ban hành, công bố, công khai, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm soát TTHC cụ thể, thiết thực, các nhiệm vụ đề ra đầy đủ, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban và đơn vị trực thuộc; Xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện các nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi phí và hoàn thành đúng tiến độ.

- Thường xuyên tiến hành rà soát TTHC, rà soát cơ sở dữ liệu điện tử để kiến nghị, bãi bỏ những TTHC rườm rà, gây khó khăn cho cán bộ, doanh nghiệp, người dân thực hiện; Đưa ra những đề xuất, kiến nghị cải cách, đơn giản hóa TTHC góp phần nâng cao chất lượng hoạt động Kiểm soát TTHC của ngành.

- TTHC được công bố kịp thời, đảm bảo chính xác. Huy động được sự tham gia của các cơ quan, đơn vị, cá nhân, tổ chức để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC, cải cách TTHC; Kịp thời phát hiện và xử lý những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai các nhiệm vụ.

**II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

## **1. Công tác chỉ đạo điều hành**

Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và các kế hoạch có liên quan theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chính phủ.

Theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra và nhiệm vụ đột xuất khi có yêu cầu; Kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. Cùng cố hoạt động Bộ phận Một cửa tại đơn vị trực thuộc có TTHC chưa đưa thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở Y tế
- b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- c) Thời gian: Tháng 1-2/2020

## **2. Công bố, công khai, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính**

*2.1 Công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính đồng thời xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC.*

- a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở Y tế (kiểm soát chất lượng)
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

Văn phòng, các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế chủ động theo dõi cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia xây dựng dự thảo Tờ trình và Quyết định công bố danh mục TTHC gửi Văn phòng Sở Y tế kiểm soát và gửi UBND tỉnh ngay sau khi Quyết định công bố của các Bộ được đăng tải công khai; chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có hiệu lực thi hành. Sau khi được UBND tỉnh công bố, TTHC phải được xây dựng quy trình nội bộ giải quyết để áp dụng quy trình điện tử đảm bảo theo dõi, kiểm soát chặt chẽ từng bước, gắn với trách nhiệm của cá nhân, đơn vị từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả.

*2.2. Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử của đơn vị*

- a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- b) Hướng dẫn thực hiện: Văn phòng Sở Y tế
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm 100% TTHC còn hiệu lực, được niêm yết công khai trên bảng treo tường, trên trang điện tử hoặc các hình thức khác.

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

*3.1 Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông*

Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả TTHC tuân thủ đúng quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP: thu đúng,

thu đủ, không thu thừa thu thiếu hồ sơ, phí, lệ phí; không giải quyết quá hạn; giải quyết đúng thẩm quyền, đúng trình tự... ;

Đảm bảo 100% các TTHC được đưa ra thực hiện tại Bộ phận Một cửa nhằm thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết TTHC. Đơn vị nào đang còn TTHC tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị (trừ các TTHC đặc thù đã được phê duyệt không thực hiện tại TTPVHCC tỉnh theo Quyết định của UBND tỉnh) thì khẩn trương thực hiện nhiệm vụ này trước 15/02/2020.

Thực hiện công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC theo đúng quy định của Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND; Thực hiện việc đánh giá TTHC bảo đảm công bằng, khách quan và có hiệu quả.

- a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở Y tế
- b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

*4.2 Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả TTHC trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn>); cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>); qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ*

- a) Chủ trì thực hiện: Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng Sở Y tế, TTPVHCC tỉnh
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, bảo đảm tỷ lệ tối thiểu thực hiện trực tuyến 40% với TTHC mức độ 3 và 30% với TTHC mức độ 4, qua dịch vụ bưu chính 50% hồ sơ tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả nhằm giảm chi phí thực hiện TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

## **5. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức**

Tăng cường và tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên phần mềm tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của tỉnh Thanh Hóa và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý PAKN của Trung ương tại địa chỉ [http:// pakn.dichvucong.gov.vn](http://pakn.dichvucong.gov.vn).

- a) Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở Y tế
- b) Phối hợp thực hiện: Các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở Y tế
- c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

## **6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính**

6.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (theo quy định Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ):

- a) Chủ trì thực hiện:

- Sở Y tế rà soát 03 TTHC: Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế; Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế; Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

b) Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 20 % chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Yêu cầu: Sử dụng đúng các biểu mẫu và nội dung hướng dẫn rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

d) Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh

đ) Thời hạn thực hiện: hoàn thành trước ngày 30/08/2020

6.2. Ngoài ra Sở Y tế và đơn vị trực thuộc thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành y tế trên địa bàn tỉnh có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc những thủ tục hành chính chưa được công bố; Đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

## **7. Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

Năm 2020, giao Văn phòng Sở Y tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị, phòng liên quan tiến hành kiểm tra tại một số đơn vị có thủ tục hành chính (nội dung, chương trình, thời gian cụ thể sẽ thông báo sau).

## **8. Công tác truyền thông, tuyên truyền, tập huấn**

### *8.1. Các nội dung tập trung thông tin, tuyên truyền:*

- Sở Y tế và các đơn vị trong ngành đẩy mạnh tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua bưu chính; Về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

- Tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

### *8.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:*

a) Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở Y tế

- Phối hợp thực hiện: các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc

b) Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

- Chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở Y tế
- Sản phẩm và thời gian thực hiện: định kỳ 06 tháng 01 lần.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban và đơn vị trực thuộc (Chi cục ATVSTP, Chi cục DS-KHHGD, Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật, Trung tâm Giám định Y khoa) tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2020 và các nhiệm vụ có liên quan.

2. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện các nhiệm vụ được giao; Hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện các công việc liên quan; Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các phòng, ban và đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Sở Y tế xem xét và chỉ đạo giải quyết. /.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
- Chi cục ATVSTP, Chi cục DS-KHHGD, TTKSBT, TT GDYK;
- Lưu: VT, VP.



**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Hữu Hùng**