

Số: 2644/KH- SYT

Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế trên địa bàn tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi là Đề án). Sở Y tế xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thống nhất, đồng bộ, kịp thời và có hiệu quả Đề án, đảm bảo bám sát các nội dung, yêu cầu và tiến độ thời gian đã được phê duyệt tại Đề án và phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh.

b) Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp 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 (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

c) Đẩy mạnh việc thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

d) Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; hiện thực hóa chủ trương đẩy mạnh việc chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công mà nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện Đề án là trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, liên quan, cần phối hợp chặt chẽ, tổ chức thực hiện một cách đồng bộ, thống nhất, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả, đạt và vượt mục tiêu cụ thể đề ra, tránh hình thức. Kịp thời tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Đề án.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, đẩy mạnh việc số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

2. Mục tiêu cụ thể

Căn cứ các mục tiêu quy định cụ thể tại điểm a (năm 2021), điểm b (năm 2022), điểm c (năm 2023-2025) mục 2 Phần II Điều 1 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ để triển khai, thực hiện.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: (i) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó; (ii) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; (iii) Kết quả giải quyết của TTHC.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 03 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước.

+ Theo nhu cầu giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Căn cứ vào TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện

kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu. Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện như sau:

(i) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(ii) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: <mã định danh của cá nhân, tổ chức>. <mã loại giấy tờ>.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. BPMC chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết TTHC:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà Bộ phận Một cửa chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa theo nhu cầu.

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết TTHC được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết TTHC thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi TTHC được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết TTHC.

- Việc trả kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Việc giải quyết TTHC phải tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, đáp ứng Hệ thống TCVN ISO 9001-2015.

c) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hoá trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Thực hiện đồng bộ, liên kết tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh với tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo mã số định danh tổ chức, cá nhân trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với các Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp để hình thành một tài khoản thống nhất, cho phép liên kết, chia sẻ dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

b) Tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh là lõi của Bộ phận Một cửa các cấp nhằm thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

c) Tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương với Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ giải quyết TTHC bảo đảm tính liên tục, thống nhất, thuận lợi, đơn giản, đồng bộ, toàn vẹn dữ liệu, tránh lãng phí trong suốt quá trình từ khâu tiếp nhận, xử lý đến trả kết quả giải quyết TTHC. Cụ thể:

- Kết nối, chia sẻ đồng bộ trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ giữa các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết TTHC, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC:

+ Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

+ Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

(Có Phụ lục các nhiệm vụ cụ thể theo từng năm kèm theo Kế hoạch này).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có Thủ tục hành chính triển khai thực hiện Kế hoạch này; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện. Định kỳ hàng quý, năm báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch (lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC) gửi UBND tỉnh theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở có Thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện Kế hoạch đảm bảo nội dung, tiến độ đề ra; thực hiện chế độ báo cáo (nếu có) theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế. Việc triển khai thực hiện Đề án là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2021-2025 của ngành Y tế về lĩnh vực Cải cách thủ tục hành

chính. Đề nghị các phòng chuyên môn trực thuộc Sở và các đơn vị có Thủ tục hành chính nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan phản ánh về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng CM Sở;
- Các đơn vị trong Ngành;
- Công TTĐT Ngành;
- Lưu: VT, Cán bộ đầu mối TTHC.

Gửi VB điện tử.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đường Công Lự

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 2644/KH- SYT ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Sở Y tế)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
I	NĂM 2021				
1.	Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Trong năm 2021	Văn bản, tài liệu hướng dẫn triển khai thực hiện
2.	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 30% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Trong năm 2021	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
3.	Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên CSDL quốc gia về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Sau khi có hướng dẫn của VPCP	Danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC được chuẩn hóa
4.	Đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa thống nhất	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Sau khi có hướng dẫn của VPCP	Hồ sơ TTHC được đánh mã
5.	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Sau khi có hướng dẫn của VPCP	- Danh mục TTHC được rà soát; - Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai được

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
					phê duyệt
6.	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Sau khi Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐCP và VPCP sửa đổi Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	
7.	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC tại phần nội dung thực hiện nhiệm vụ do Thủ tướng Chính phủ giao)	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Theo định kỳ Quý, Năm	Báo cáo
II	NĂM 2022				
1.	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC	Cả năm 2022	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
2.	Tối thiểu 30% tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó)	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC		
3.	Giảm thời gian chờ đợi của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 20 phút/01 lần đến giao dịch	Văn phòng Sở			
III	NĂM 2023 - 2025				
1.	Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các CSDL quốc gia còn lại, các CSDL chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh phục	Văn phòng Sở			

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
	vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa của Sở Y tế				
2.	Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở			
3.	80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC		
4.	Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC		
5.	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ.	Văn phòng Sở			
6.	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu vào năm 2025	Văn phòng Sở	Các phòng CM và các đơn vị giải quyết TTHC		