

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở Y tế**

Thực hiện Kế hoạch số 2945/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận 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 Ninh Thuận;

Sở Y tế triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính với nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích:**

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.

- 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 theo cơ chế một cửa; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

- Đẩy mạnh 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.

- Nhằm thực hiện mục tiêu cắt giảm, đơn giản hóa giấy tờ, giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công.

##### **2. Yêu cầu:**

Việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải đảm bảo sự thống nhất, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu tiến độ về thời gian, mục tiêu, chỉ tiêu đề ra.

## **II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN**

### **1. Năm 2021**

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- 100% quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

### **2. Năm 2022**

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của đơn vị để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

### **3. Năm 2023 - 2025**

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các phòng ban của Sở hoặc các đơn vị có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một

cửa trong 01 năm lên mức tối thiểu là 300 hồ sơ (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm/01 bộ phận một cửa ít hơn chỉ tiêu trên). 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 vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025.

### **III. NỘI DUNG**

#### **1. Nội dung thực hiện:**

a) Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa tại đơn vị hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác. Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu trữ, khai thác văn bản điện tử hoặc thông tin số hóa đảm bảo đáp ứng các yêu cầu tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.

b) 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 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa.

c) Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa. Trừ trường hợp TTHC yêu cầu cần phải thẩm định tại cơ sở.

d) Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa.

e) Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới.

#### **2. Thời gian thực hiện: Năm 2021-2025**

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Các đơn vị trực thuộc hàng năm căn cứ vào các nội dung được giao tại Kế hoạch này lập dự toán kinh phí và tổng hợp chung vào dự toán của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Từ nguồn ngân sách nhà nước cấp, nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị và từ các nguồn hợp pháp khác.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các đơn vị trực thuộc chủ động, phối hợp triển khai thực hiện theo Kế hoạch này và xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2021-2025, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ.

1. Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình thực hiện và kết quả triển khai Kế hoạch này, lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính về Văn phòng Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa đảm bảo hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực và tổ chức triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa đơn vị theo chỉ tiêu đề ra.

3. Rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa thuộc phạm vi quản lý.

4. Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao tại kế hoạch.

5. Đánh giá, xác định và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết.

6. Rà soát, 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 ngành mình có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới tại kế hoạch để bảo đảm tính phù hợp, thống nhất trong hệ thống pháp luật.

7. Chuẩn bị điều kiện, bố trí nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

8. Bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đơn vị.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo sở;
- Các phòng chức năng sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Bùi Văn Kỳ**

