

Số: /KH-SYT

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng 9 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc giao chỉ tiêu thực hiện dịch vụ công trực tuyến năm 2022**

Thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu thực hiện dịch vụ công trực tuyến cho các cơ quan hành chính cấp tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã năm 2022;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về giao chỉ tiêu thực hiện dịch vụ công trực tuyến năm 2022 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tuyên truyền thúc đẩy người dân, doanh nghiệp, công chức, viên chức và người lao động sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt hiệu quả cao; tiết kiệm thời gian, công sức, chi phí phát sinh; công khai minh bạch thông tin, nội dung giải quyết từng TTHC.

- Nâng cao tỷ lệ nộp hồ sơ trực tuyến song song với chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn; gia tăng sự tin tưởng của người dân, doanh nghiệp vào bộ máy hành chính nhà nước nói chung và quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ một cửa nói riêng.

##### **2. Yêu cầu**

- Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ, trách nhiệm chủ trì và phối hợp của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong chỉ đạo thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa 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. Đồng thời, nghiên cứu rà soát, tham mưu cho cấp có thẩm quyền ban hành chính sách giảm lệ phí nếu thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức trực tuyến.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến phải thường xuyên, liên tục, thông tin dễ tiếp cận và hiệu quả đối với từng đối tượng, tiết kiệm, tránh hình thức. Huy động sự tham gia của các tổ chức, danh nghiệp trong việc phổ biến, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT).

#### **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

## 1. Một số khái niệm chung:

### 1.1. Dịch vụ hành chính công là gì?

Theo khoản 4, điều 3 của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 “Dịch vụ hành chính công là Những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.”

### 1.2. Dịch vụ công trực tuyến là gì ?

Theo khoản 5 Điều 3 của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 “dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng”

### 1.3. Các mức độ dịch vụ công trực tuyến:

- *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1*: là dịch vụ đảm bảo cung cấp đầy đủ các thông tin về quy trình, thủ tục; hồ sơ; thời hạn; phí và lệ phí thực hiện dịch vụ.

- *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

- *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

- *Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4*: là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

## 2. Tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế:

- Tổng số thủ tục hành chính được công bố trên Cổng dịch vụ công là 126 thủ tục hành chính gồm 10 lĩnh vực cụ thể như sau:

TT	Tên lĩnh vực	Mức độ 3	Mức độ 4	Tổng
1.	Khám chữa bệnh	38	22	<b>60</b>
2.	Dược phẩm	11	20	<b>31</b>
3.	Mỹ phẩm		9	<b>9</b>
4.	Trang thiết bị công trình y tế		3	<b>3</b>

5.	Tổ chức, cán bộ		2	2
6.	Đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ thông tin		1	1
7.	Y tế dự phòng		13	13
8.	Giám định Y khoa		1	1
9.	Quản lý môi trường y tế		2	2
10.	An toàn vệ sinh thực phẩm và dinh dưỡng	1	3	4
	<b>Tổng cộng</b>	<b>50</b>	<b>76</b>	<b>126</b>

- Danh mục chi tiết các thủ tục hành chính cung cấp mức độ 3, 4 của từng lĩnh vực (*Sở Y tế đã triển khai tại Thông báo số 30/TB-SYT ngày 14/02/2022, đính kèm*).

- Hướng dẫn quy trình đăng ký hồ sơ qua môi trường trực tuyến: Sở Y tế đã có Văn bản hướng dẫn số 6282/SYT-VP ngày 08/11/2021 (đính kèm).

### III. MỤC TIÊU CỤ THỂ

#### 1. Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) có phát sinh hồ sơ đạt tối thiểu 80%

- Lộ trình thực hiện, cụ thể:

+ Đến ngày 30/9/2022 đạt tỷ lệ 50 %.

+ Mỗi tháng tiếp theo có thêm 15% DVCTT mới phát sinh hồ sơ, đảm bảo đến ngày 30/11/2022 đạt tỷ lệ tối thiểu 80% DVCTT.

#### 2. Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) xử lý trực tuyến đối với cơ quan hành chính cấp tỉnh

- Tỷ lệ hồ sơ TTHC xử lý trực tuyến đạt tối thiểu 60%.

- Lộ trình thực hiện:

+ Đến ngày 30/9/2022 đạt tỷ lệ tối thiểu 30%.

+ Mỗi tháng tiếp theo tăng tối thiểu 15%, đảm bảo đến 30/11/2022 đạt tối thiểu 60%.

### IV. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

#### 1. Tăng cường công tác tuyên truyền việc cung ứng DVCTT đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp:

- Giải pháp:

+ Xây dựng tài liệu giới thiệu, tài liệu hướng dẫn sử dụng DVCTT với hình thức đa dạng, ngắn gọn, dễ hiểu nhằm đăng tải trên các trang thông tin điện tử, màn hình hiển thị tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

+ Xây dựng chuyên mục, chuyên trang đưa tin, bài viết và phóng sự về hướng dẫn quy trình thực hiện; lợi ích của việc sử dụng DVCTT và việc giải quyết hồ sơ TTHC trực tuyến trên Báo, Trang thông tin điện tử, các trang mạng xã hội để

tuyên truyền đến người dân, tạo sự đồng thuận, hiệu ứng lan truyền trong thực hiện DVCTT.

+ Tiếp tục thông tin tuyên truyền, tích cực hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ thông qua DVCTT trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Cơ quan chủ trì:

+ Bộ phận công nghệ thông tin – phòng Nghiệp vụ phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cung cấp thông tin để đăng tải thông tin trên Cổng thông tin.

+ Trung tâm Kiểm soát bệnh tật chủ trì, chọn lọc thông tin đăng tải trên bản tin của Ngành và các trang thông tin khác như FB, zalo ....

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

**2. Tất cả TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước đã được cung ứng DVCTT phải thực hiện bằng hình thức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến**

- Giải pháp:

Thông báo Danh mục dịch vụ công trong nội bộ các cơ quan nhà nước phải thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, không tiếp nhận và giải quyết bằng hình thức trực tiếp.

Kể từ ngày 20/5/2022, tất cả hồ sơ TTHC trong nội bộ cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh sẽ thực hiện theo hình thức trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công của tỉnh; không nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận một cửa các cấp (*trừ các thủ tục chưa được cung cấp dịch vụ công trực tuyến*) theo Công văn số 5436/UBND-VP ngày 16/5/2022 của UBND tỉnh về việc tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính nội bộ cơ quan nhà nước đã được cung cấp trên Cổng dịch vụ công tỉnh đã được Sở Y tế triển khai tại Văn bản số 2365/SYT-VP ngày 17/5/2022.

- Cơ quan chủ trì: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở.

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

**3. Tiếp tục rà soát các TTHC đủ điều kiện để cung ứng dịch vụ công trực tuyến:**

Hiện nay, Sở Y tế đã đảm bảo tỷ lệ 100% hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 (các thủ tục hành chính mức độ 3 không thể nâng cấp mức độ 4 vì phải đi thẩm định tại cơ sở).

**4. Đẩy mạnh việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC trực tuyến đối với TTHC có phát sinh nhiều hồ sơ, có thành phần hồ sơ đơn giản:**

- Giải pháp:

+ Rà soát, lựa chọn những TTHC có thành phần hồ sơ đơn giản, phát sinh nhiều hồ sơ để tập trung tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng DVCTT.

+ Triển khai các hình thức thông tin tuyên truyền để tổ chức, người dân tiếp cận sử dụng qua đó hình thành thói quen thực hiện TTHC trực tuyến qua cổng dịch vụ công của tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Sở.

- Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

- Thời gian thực hiện: trước ngày 26/9/2022.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở:**

- Tổ chức và phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện việc nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4 đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, thường xuyên tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện các thủ tục hành chính thông qua Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại các cơ quan đơn vị (có thủ tục hành chính) chủ động tuyên truyền, vận động và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, hỗ trợ tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

- Nghiên cứu, đề xuất, thực hiện các giải pháp để khuyến khích, tạo điều kiện cho người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích đối với các thủ tục hành chính do cơ quan, đơn vị mình cung cấp (nếu có).

#### **2. Giao Bộ phận Công nghệ thông tin – phòng Nghiệp vụ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật:**

- Phối hợp Văn phòng Sở thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của Sở; đăng tải thông tin trên bản tin sức khỏe của Ngành.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung trong Kế hoạch này; đồng thời đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện, gương điển hình, các mô hình sáng kiến, cách làm hay trong việc xử lý trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến công chức, viên chức và người lao động biết để tích cực hưởng ứng và kiểm tra, giám sát.

#### **3. Văn phòng Sở**

Theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị trực thuộc và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở báo về Sở Y tế (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để điều chỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Các phòng CMNV SYT;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Các Phó Giám đốc SYT;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Minh An**