

Số: /SYT-VP
V/v thực hiện quy trình một cửa,
một cửa liên thông trong việc
giải quyết thủ tục hành chính

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 15 tháng 6 năm 2018

Kính gửi:

- Các Phòng chức năng Sở Y tế;
- Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

Sở Y tế nhận được văn bản số 4886/UBND-VP ngày 24/5/2018 của UBND tỉnh về việc rà soát, thực hiện quy trình một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính, Sở Y tế triển khai đến các phòng chức năng Sở Y tế, Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thực hiện những nội dung như sau:

- Tăng cường theo dõi, kiểm tra, giám sát đối với công chức trong việc thực hiện quy trình một cửa, một cửa liên thông tại đầu mỗi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung, cụ thể:

+ Đối với hồ sơ một cửa: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung, các phòng chức năng thụ lý, giải quyết phải chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung để trả cho công dân, tổ chức.

+ Đối với hồ sơ liên thông: Sở Y tế hiện có 02 thủ tục về bổ nhiệm/miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc phòng Tổ chức cán bộ phụ trách, vì vậy sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung, phòng Tổ chức cán bộ thụ lý, giải quyết theo thẩm quyền và thời gian đã thống nhất giữa Sở Y tế, Sở Tư pháp và Văn phòng UBND tỉnh. Xây dựng bộ hồ sơ hoàn chỉnh gồm: Tờ trình kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh (*có chữ ký tắt của lãnh đạo cơ quan*) và hồ sơ liên quan thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung để trình UBND tỉnh.

- Chủ động rà soát, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thực hiện phân chia thời gian giải quyết đối với thủ tục hành chính liên thông trước khi trình UBND tỉnh công bố theo quy định (*nếu có*).

- Giao công chức tiếp nhận và trả kết quả làm đầu mối theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ, **trước 15h00 ngày thứ Sáu** của mỗi tuần làm việc (*trừ các ngày nghỉ lễ*) cung cấp danh sách các hồ sơ đến hạn giải quyết gửi các phòng chức năng (*qua địa chỉ email*) để theo dõi, giải quyết đúng tiến độ.

- Các phòng chức năng Sở Y tế phân công công chức thường xuyên theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ của phòng, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước khi hết hạn, các phòng chức năng có trách nhiệm thông tin cho tổ chức, công dân về tình trạng chưa giải quyết hồ sơ đúng hạn bằng hình thức nhanh nhất như điện thoại, thư điện tử, tin nhắn di động; đồng thời gửi văn bản xin lỗi tổ chức, công

dân theo quy định, thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để theo dõi, tổng hợp.

- Chấn chỉnh công tác vận hành phần mềm và chịu trách nhiệm về những sai lệch về tính đầy đủ, chính xác của số liệu thống kê trên hệ thống phần mềm do thao tác không kịp thời, đầy đủ.

- Văn phòng Sở phối hợp với công chức phụ trách CNTT thường xuyên theo dõi, cập nhật kịp thời, đầy đủ quy trình, thủ tục đã có hiệu lực thi hành trên phần mềm một cửa tập trung.

- Trên cơ sở báo cáo nhanh hàng tuần của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung, Văn phòng Sở thông báo đến các phòng chức năng có hồ sơ trễ hạn, quá hạn rà soát, báo cáo nguyên nhân và đề ra giải pháp khắc phục cụ thể; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả về UBND tỉnh.

Đề nghị các phòng chuyên môn Sở Y tế và Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PGĐ SYT (để biết);
- BP Một cửa SYT;
- BP CNTT SYT (đăng trên CTTĐT);
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC