

Số: /SYT-VP  
V/v triển khai nhân rộng việc thực hiện  
mô hình một cửa tại đơn vị sự nghiệp

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng 7 năm 2020

**KHẨN**

Kính gửi:

- Bệnh viện Mắt;
- Bệnh viện Y học cổ truyền;
- Trung tâm Y tế huyện Đất Đỏ, Long Điền, Châu Đức, Xuyên Mộc, thị xã Phú Mỹ .

Sở Y tế nhận được Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 20/7/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai nhân rộng việc thực hiện mô hình một cửa tại một số đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu năm 2020, trong đó sẽ triển khai áp dụng cơ chế một cửa trong cung ứng dịch vụ công dự kiến tại Bệnh viện Mắt. Sở Y tế có ý kiến chỉ đạo như sau:

**1. Bệnh viện Mắt triển khai thực hiện các nội dung sau:**

- Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- Ban hành quy trình tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công theo cơ chế một cửa do các đơn vị xây dựng và ban hành cần đảm bảo các nội dung sau:
  - + Thể hiện trình tự các bước: Từ khâu hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ, xử lý, trình ký, đến khâu trả kết quả;
  - + Quy định rõ trách nhiệm đối với viên chức, nhân viên liên quan đến nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả;
  - + Quy định cụ thể thời gian thực hiện của từng cá nhân, bộ phận và thủ trưởng đơn vị;
  - + Đối với dịch vụ công liên quan đến trách nhiệm của hai hay nhiều cá nhân/bộ phận, cần quy định rõ trách nhiệm của từng cá nhân/bộ phận: Cá nhân/bộ phận chủ trì, cá nhân/bộ phận có trách nhiệm phối hợp.
- Bố trí Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
  - + Bố trí diện tích, cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Diện tích đủ rộng để tổ chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, nơi làm việc của bộ phận điều hành, nơi chờ của cá nhân, tổ chức. Trang bị các phương tiện cần thiết, đồng bộ theo hướng hiện đại để làm việc như: Bàn,

ghế, tủ đựng hồ sơ chuyên dụng, máy tính cá nhân, máy in, máy sao chụp tài liệu và các dụng cụ cần thiết cho việc bảo quản, chuyển giao hồ sơ, lưu trữ và tìm kiếm thông tin, phần mềm quản lý hồ sơ công việc. Các thiết bị khác hỗ trợ cho môi trường làm việc như: Ánh sáng, quạt mát, điều hòa không khí.

+ Ban hành nội quy, quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Bố trí viên chức có đủ chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. 100% viên chức, nhân viên đeo thẻ, mặc đồng phục trong quá trình thực thi công việc.

+ Lập các biểu mẫu theo dõi giải quyết hồ sơ, gồm: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; sổ theo dõi hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai các thông tin liên quan đến việc cung cấp dịch vụ công, bao gồm:

+ Trình tự, các bước, thời gian giải quyết;

+ Thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu, điều kiện (nếu có);

+ Thông tin về thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ: địa điểm, tên, chức danh của cá nhân;

+ Số điện thoại đường dây nóng, hòm thư góp ý.

+ Việc công khai cần thực hiện bằng nhiều hình thức, như: công khai tại địa điểm tiếp nhận và trả kết quả, công khai tại Trang thông tin điện tử của đơn vị thực hiện, Sở chủ quản, Cổng thông tin điện tử của tỉnh...

- Lộ trình thực hiện:

+ **Tháng 7 năm 2020:** Rà soát đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có, nhân sự, việc cung cấp dịch vụ công tại đơn vị. Dự trù kinh phí bao gồm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm tổ chức thực hiện cơ chế một cửa.

+ **Tháng 8 năm 2020:** Hoàn thiện các văn bản để áp dụng cơ chế một cửa tại đơn vị (Ví dụ: Quy chế hoạt động, quyết định phân công nhiệm vụ cho cá nhân/bộ phận thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận và nhiệm vụ trả kết quả...). Hoàn

thiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự. Thực hiện công khai dịch vụ công được cung ứng theo cơ chế một cửa.

+ **Tháng 9 năm 2020:** Đưa vào hoạt động triển khai cung ứng các dịch vụ công theo cơ chế một cửa.

Ngày 16/6/2020, Sở Y tế đã triển khai văn bản số 1718/SYT-VP về báo cáo các thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công thực hiện cơ chế một cửa, tuy nhiên đến nay Sở Y tế vẫn chưa nhận được báo cáo của đơn vị. Đề nghị Bệnh viện Mắt nghiêm túc, khẩn trương thực hiện và báo cáo kết quả rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự, các thủ tục hành chính để triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại đơn vị gửi về Văn phòng Sở Y tế **trước ngày 28/7/2020**.

**2. Bệnh viện Y học cổ truyền; Trung tâm Y tế huyện Đất Đỏ, Long Điền, Châu Đức, Xuyên Mộc, thị xã Phú Mỹ:** Căn cứ nội dung hướng dẫn như trên rà soát, tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại đơn vị để chuẩn bị đề xuất Sở Nội vụ trình UBND tỉnh thành lập Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả vào năm 2021.

**3. Văn phòng Sở Y tế:** Hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại Bệnh viện Mắt theo lộ trình.

Theo dõi, hướng dẫn việc triển khai thực hiện cơ chế một cửa tại Bệnh viện Y học cổ truyền; Trung tâm Y tế huyện Đất Đỏ, Long Điền, Châu Đức, Xuyên Mộc, thị xã Phú Mỹ và đưa nội dung này vào một trong các nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính ngành Y tế năm 2021.

Đề nghị các đơn vị triển khai, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ phận CNTT SYT (th/hiện);
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Minh An**