

Số: /KH-SYT Bình Định, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của Sở Y tế (lần 1)

Căn cứ Quyết định số 3973/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 của UBND tỉnh ban hành “Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022 - 2025”;

Căn cứ Quyết định số 1260/QĐ-SYT ngày 31/03/2023 của Sở Y tế Công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Bình Định

Căn cứ Kế hoạch số 36/KH-SYT ngày 20/03/2023 của Sở Y tế ban hành Kế hoạch Thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của Sở Y tế giai đoạn 2023 - 2025 của Sở Y tế;

Sở Y tế ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá danh mục thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của Sở Y tế, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện rà soát đối với 05 danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế ban hành tại Quyết định số 1260/QĐ-SYT ngày 31/03/2023 của Sở Y tế; đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% thủ tục hành chính và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đã đề ra tại Kế hoạch số 36/KH-SYT ngày 20/03/2023 của Sở Y tế.

- Các Phòng, Văn phòng, Thanh tra Sở và các đơn vị trực thuộc Sở có liên quan quy trình nội bộ 05 thủ tục hành chính nói trên thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học, bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra; xác định việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ trọng tâm về cải cách TTHC, là cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC của các cơ quan, đơn vị trong giai đoạn 2023 - 2025.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Phạm vi, đối tượng rà soát

- Thủ tục hành chính nội bộ giữa Sở Y tế với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế; giữa Sở Y tế với các đơn vị liên quan (Bưu điện tỉnh, Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) tại Quyết định số 1260/QĐ-SYT ngày 31/03/2023 của Sở Y tế.

- Thủ tục hành chính nội bộ trong hoạt động chuyên môn tại cơ quan có tính thường xuyên, lặp lại, định kỳ, có thể quy định thành khuôn mẫu chung để thuận lợi, hiệu quả trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Quy định TTHC xuất phát từ yêu cầu cụ thể và nhằm mục tiêu giải quyết công việc cho cơ quan.

- Các thủ tục hành chính không thuộc phạm vi rà soát của Kế hoạch này bao gồm:

+ Thủ tục hành chính thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

+ Thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và thủ tục hành chính có nội dung bí mật nhà nước;

+ Các chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

+ Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thời gian thực hiện

Rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá TTHC nội bộ:

- 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của Sở Y tế được rà soát, đơn giản hoá, công bố, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Hoàn thành trước ngày 15/11/2024. Trong đó:

+ Rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (lần 1): Hoàn thành trước ngày 15/03/2024.

+ Rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với 100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (lần 2): Hoàn thành trước ngày 01/8/2024.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện “Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá danh mục thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ thuộc phạm vi giải quyết của Sở Y tế” đảm bảo hiệu quả, khả thi, thống nhất trong quá trình thực hiện.

2. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ giữa Sở Y tế với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế. Đồng thời, cập nhật, công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở Y tế và Trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Sở.

3. Tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Y tế.

4. Chỉ đạo quán triệt, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định số 3973/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 của UBND tỉnh và Kế hoạch này.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng, Thanh tra Sở Y tế, các đơn vị trực thuộc Sở

- Căn cứ vào nội dung Kế hoạch này tổ chức phổ biến, tuyên truyền và chỉ đạo việc triển khai thực hiện theo các nhiệm vụ được giao.

- Các Phòng, Thanh tra Sở, các đơn vị trực thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện việc thống kê, rà soát, đề xuất phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị (Phụ lục 2). Chủ động đề xuất các TTHC nội bộ mới phát sinh.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này lồng ghép trong báo cáo về công tác cải cách hành chính hàng quý.

2. Văn phòng Sở Y tế

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp ý kiến đề xuất kịp thời, báo cáo tiến độ thực hiện và khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo.

- Kiểm soát chất lượng thống kê, rà soát của các Phòng, các đơn vị trực thuộc Sở để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định ban hành Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Y tế (Lần 1), công bố, công khai kết quả.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có phát sinh, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo bằng văn bản về Sở Y tế để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Thanh tra Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

Lê Quang Hùng

PHỤ LỤC 1**Danh mục thủ tục hành chính nội bộ công bố tại Quyết định số 1260/QĐ-SYT ngày 31/03/2023 của Sở Y tế.**

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Bộ phận thụ lý
1	Đề nghị bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Y tế	Tổ chức cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế
2	Đánh giá xếp lại chất lượng công chức, viên chức hàng năm thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Y tế	Tổ chức cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế
3	Xử lý kỷ luật công chức, viên chức thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Y tế	Tổ chức cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế
4	Quy trình giải quyết đơn thư	Thanh tra	Thanh tra Sở Y tế
5	Rà soát, đối chiếu thu phí hành nghề Dược, Khám chữa bệnh của Cơ quan Văn phòng Sở Y tế	Phí, lệ phí	Văn phòng Sở Y tế
	Tổng cộng: 05 thủ tục hành chính		

Phụ lục 2
Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
(Ban hành kèm theo Công văn số /NPUBND-KSTT
ngày tháng năm 2023 của Văn phòng UBND tỉnh)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	<p>- Các TTHC đã được công khai trên CSDLQG về TTHC sẽ được đồng bộ sang để thực hiện rà soát.</p> <p>- Các TTHC chưa công khai, Hệ thống sẽ cho phép nhập mới.</p>
2. Tên đơn vị rà soát	
3. Lĩnh vực	
4. Văn bản quy định	
II. TÍNH CẦN THIẾT CỦA TTHC NỘI BỘ	
1. TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?	<p>Giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước;</p> <p>Bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước.</p> <p><input type="checkbox"/> Khác: (Nêu rõ)</p> <p><i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i></p>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	<p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không (Nêu rõ lý do)</p> <p><i>(Tích chọn 01 phương án).</i></p>
3. Có biện pháp khác để thay thế thủ tục hành chính này mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra hay không?	<p><input type="checkbox"/> Có</p> <p>Nếu chọn có thì tích chọn một trong các phương án:</p> <p><input type="checkbox"/> Thay thế bằng chế độ báo cáo</p> <p><input type="checkbox"/> Chuyển sang hậu kiểm</p> <p><input type="checkbox"/> Khác: Nêu cụ thể</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV để xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i></p>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ⁴	
1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng	<p><input type="checkbox"/> Không quy định</p> <p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa đầy đủ,</p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng,</p>

⁴ Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

bước không?	<input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể các bước, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.
2. Cách thức thực hiện có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết TTHC không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Quy định chưa đầy đủ, <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp với đối tượng thực hiện, <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp với cơ quan giải quyết.
3. Hồ sơ có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không và nếu có thì quy định có rõ ràng, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Quy định số lượng chưa phù hợp, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ, <input type="checkbox"/> Nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ chưa phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC, <input type="checkbox"/> Chưa loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, <input type="checkbox"/> Chưa quy định về mẫu đơn, tờ khai, <input type="checkbox"/> Quy định về mẫu đơn, tờ khai chưa rõ ràng, chưa hợp lý. <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng về số lượng,
4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể, <input type="checkbox"/> Chưa quy định phù hợp.
5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i>

	<input type="checkbox"/> Chưa quy định hợp lý, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể.
6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không?	<input type="checkbox"/> Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Thu hẹp <input type="checkbox"/> Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... <input type="checkbox"/> Không
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Chưa quy định đầy đủ, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định thời hạn, <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...).
9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Giảm mức phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Nộp phí/lệ phí trực tuyến.
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	

1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<p>Nội dung đơn giản hóa (nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)</p> <p>a).....</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p> <p>Lý do:.....</p>
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ⁵	<p>- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: đồng/năm</p> <p>- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa đồng/năm.</p> <p>- Chi phí tiết kiệm: đồng/năm.</p> <p>- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: %.</p>
V. KIẾN NGHỊ THỰC THI	
1. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung	Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; nêu rõ điều, khoản, điểm quy định của văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.
2. Lộ trình thực hiện	Nêu rõ thời hạn hoàn thành việc trình cấp có thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.