

Số: /KH-SYT

Khánh Hòa, ngày tháng 8 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Khánh Hòa

Căn cứ Kế hoạch 13721/KH-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, Sở Y tế Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Y tế với nội cụ thể như sau:

#### I. MỤC TIÊU

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) bằng điện tử nhằm quản lý thống nhất, sử dụng có hiệu quả kết quả giải quyết TTHC của Sở, đáp ứng yêu cầu xây dựng Chính quyền điện tử, chính quyền số và góp phần triển khai chương trình chuyển đổi số của tỉnh, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng lại các kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa.

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Khánh Hòa gồm các hoạt động trọng tâm sau:

##### 1. Hoạt động 1:

a) Nội dung: Phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền các quy định của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020

b) Thời gian: Thường xuyên.

c) Phân công thực hiện:

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Phòng Tổ chức – Hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở; cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở

##### 2. Hoạt động 2:

a) Nội dung: Tăng cường sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ của tổ chức, cá nhân trong ký và ban hành văn bản trên hệ thống mạng văn phòng điện tử liên thông và trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện các

dịch vụ công của kho bạc, thuế, Bảo hiểm xã hội.

*b) Thời gian:* Thường xuyên

*c) Phân công thực hiện:* Cơ quan Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

### **3. Hoạt động 3:**

*a) Nội dung:* Đẩy mạnh thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đã được UBND tỉnh phê duyệt.

*b) Thời gian:* Khi có phát sinh hồ sơ.

*c) Phân công thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì tham mưu: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức – Hành chính.

### **4. Hoạt động 4:**

*a) Nội dung:* Chinh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng giai đoạn từ năm 2021 trở về trước.

*b) Thời gian:* Trong năm 2021 và 2022.

*c) Phân công thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Các phòng thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức – Hành chính.

### **5. Hoạt động 5:**

*a) Nội dung:* Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ số hóa kết quả giải quyết TTHC; số hóa hồ sơ, tài liệu có giá trị lịch sử để cập nhật tài liệu vào kho lưu trữ tập trung của tỉnh.

*b) Thời gian:* Giai đoạn 2021-2025.

*c) Phân công thực hiện:*

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức – Hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

*Danh mục chi tiết theo Phụ lục đính kèm.*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ nhiệm vụ được phân công tại mục II chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện đảm bảo chất

lượng, tiến độ đề ra; Thường xuyên nghiên cứu, rà soát theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời báo cáo cho Lãnh đạo Sở những nội dung phát sinh nếu có để có điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung đã đề ra trong Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc liên hệ Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở để giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở TT&TT(VBĐT);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lãnh đạo Sở (VBĐT);
- Các phòng, Th.Tra Sở (VBĐT);
- Chi cục ATVSTP (VBĐT);
- TT GDYK (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Xuân Minh**

**Phụ lục****DANH MỤC CÁC HOẠT ĐỘNG***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày /8/2021 của Sở Y tế)*

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian hực hiện</b>	<b>Phòng, đơn vị chủ trì tham mưu</b>	<b>Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện</b>
1	Phổ biến, quán triệt, thông tin, tuyên truyền các quy định của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020	Thường xuyên	Tổ chức - Hành chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
2	Tăng cường sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ của tổ chức, cá nhân trong ký và ban hành văn bản trên hệ thống mạng văn phòng điện tử liên thông và trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện các dịch vụ công của kho bạc, thuế, Bảo hiểm xã hội	Thường xuyên	Tổ chức – Hành chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
3	Đẩy mạnh thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đã được UBND tỉnh phê duyệt	Khi có hồ sơ	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Tổ chức Hành chính
4	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng giai đoạn từ năm 2021 trở về trước	Trong năm 2021	Các phòng thuộc Sở	Tổ chức – Hành chính
5	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ số hóa kết quả giải quyết TTHC; số hóa hồ sơ, tài liệu có giá trị lịch sử để cập nhật tài liệu vào kho lưu trữ tập trung của tỉnh	Giai đoạn 2021-2025	Tổ chức Hành chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở