

Số: ~~1447~~ /VP-HCC

Quảng Ngãi, ngày 02 tháng 11 năm 2018

V/v đề nghị xem xét, chấn chỉnh
hoạt động phối hợp giải quyết
thủ tục hành chính của Sở Y tế

Kính gửi: Sở Y tế

Ngày 11/6/2018, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Công văn số 3276/UBND-KSTTHC về việc chấn chỉnh hoạt động phối hợp giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công tỉnh Quảng Ngãi (nay là Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi), tại Khoản 6 yêu cầu: "*Giao Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục chỉ đạo Trung tâm hành chính công thường xuyên theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình chấp hành quy định pháp luật trong phối hợp giải quyết TTHC; trên cơ sở đó, phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, xử lý kỷ luật đối với cơ quan, cá nhân vi phạm quy định về giải quyết TTHC*".

Qua theo dõi việc thực hiện, Văn phòng UBND tỉnh nhận thấy công chức có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của Sở Y tế chưa chấp hành đúng quy định, chưa nêu cao tinh thần trách nhiệm như sau:

1. Giải quyết nhiều hồ sơ về cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X-quang, phòng xét nghiệm không đúng quy định về giải quyết thủ tục hành chính như: *hồ sơ trễ hạn nhưng không thực hiện thông báo bằng văn bản để xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại thời gian trả kết quả; tự ý yêu cầu chủ hồ sơ viết đơn xin kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính nhằm che dấu việc giải quyết trễ hạn; yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ nhưng không thực hiện bằng văn bản và nhận bổ sung hồ sơ không thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh... (có Danh sách hồ sơ kèm theo).*

Việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính nêu trên đã vi phạm quy định về giải quyết thủ tục hành chính tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể là vi phạm: Điểm đ, Điểm e Khoản 1 Điều 5: "*đ) Từ chối thực hiện, kéo dài thời gian giải quyết thủ tục hành chính hoặc tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; e) Trực tiếp giao dịch, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không thông qua Bộ phận Một cửa, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác*" và Khoản 9 Điều 19: "*Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần*".

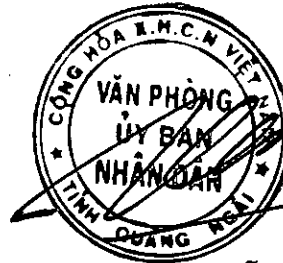
Các vi phạm nêu trên đã được Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu chấn chỉnh tại Công văn số 3276/UBND-KSTTHC ngày 11/6/2018 và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trao đổi, nhắc nhở nhưng chưa được quan tâm, thực hiện nghiêm túc. Vì vậy, đề nghị Sở Y tế tổ chức xem xét, làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân có liên quan đến sai phạm trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính nêu trên, có biện pháp xử lý cụ thể theo đúng quy định pháp luật; thông báo kết quả xử lý cho Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 20/11/2018 để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Công chức dự phòng được cử đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trực thay công chức chính thức trong thời gian qua chưa nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ được giao. Vì vậy, trong thời gian tới đề nghị cử công chức đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải đáp ứng tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, nhất là đảm bảo có tinh thần trách nhiệm cao trong phối hợp thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Xây dựng, Thông tin và Truyền thông, Tài nguyên và Môi trường, Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kế hoạch và Đầu tư;
- VPUB: CVP, PCVP, NC, KGVX, KSTTHC, CBTH;
- Lưu: VT, HCC_(pvt).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Huy



DANH SÁCH

Hồ sơ xử lý không đúng các quy định hiện hành về giải quyết thủ tục hành chính của Sở Y tế theo Công văn số 1447/VP-HCC ngày 02/11/2018 của Văn phòng UBND tỉnh

STT	Chủ hồ sơ/ Điện thoại	Mã số biên nhận	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả	Ngày kết thúc trên Phần mềm nhằm che dấu việc giải quyết trễ hạn, tin nhắn SMS tự động gửi đến chủ hồ sơ	Ngày ghi trên giấy phép	Ngày chuyển kết quả đến Trung tâm và số ngày trễ hạn so với ngày hẹn trả	Vi phạm các quy định về phối hợp giải quyết thủ tục hành chính
1	Phòng khám Nội khoa Bác sỹ Phương/ 01234233575	SYT1071 800005	18/7/2018	20/9/2018	17/9/2018 (Không kích hoạt tin nhắn SMS)	17/10/2018	22/10/2018 (Trễ hạn 23 ngày làm việc)	1. Hồ sơ trễ hạn nhưng không phát hành văn bản xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại ngày trả kết quả. 2. Chưa có kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhưng đã kết thúc trên Phần mềm một cửa điện tử nhằm che dấu việc giải quyết hồ sơ trễ hạn.
2	Phòng khám chuyên khoa Sân Quế Linh/ 01227474408	SYT1071 800004	06/7/2018	10/9/2018	30/7/2018; Nội dung tin nhắn gửi đến chủ hồ sơ: TTHCC_QNGAI Ho so co Ma so SYT1071800004 da duoc giai quyet truoc thoi han. Moi ong/ba den Trung tam hanh chinh cong tinh de nhan ket qua.	18/10/2018	22/10/2018 (Trễ hạn 31 ngày làm việc)	1. Hồ sơ trễ hạn nhưng không phát hành văn bản xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại ngày trả kết quả. 2. Chưa có kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhưng đã kết thúc trên Phần mềm một cửa điện tử nhằm che dấu việc giải quyết hồ sơ trễ hạn; đồng thời, Phần mềm một cửa điện tử tự động gửi tin nhắn SMS mời công dân đến nhận kết quả. Hành vi này làm mất uy tín và làm ảnh hưởng đến tình

								hình hoạt động chung của Trung tâm.
3	Phòng xét nghiệm y khoa LAB/ 0914507771	SYT1111 800002	21/5/2018	23/7/2018	30/7/2018, Nội dung tin nhắn gửi đến chủ hồ sơ: TTHCC_QNGAI Ho so co Ma so SYT1111800002 tra ket qua khong dung han. Ngay 30/07/2018 moi ong/ba den TTHCC nhan ket qua. Chung toi thanh that xin loi. Xin cam on.	18/10/2018	22/10/2018 (Trễ hạn 66 ngày làm việc)	<p>1. Hồ sơ trễ hạn nhưng không phát hành văn bản xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại ngày trả kết quả.</p> <p>2. Yêu cầu chủ hồ sơ viết đơn xin kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính nhằm che dấu việc giải quyết trễ hạn.</p> <p>3. Chưa có kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhưng đã kết thúc trên Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh nhằm che dấu việc giải quyết hồ sơ trễ hạn; đồng thời Phần mềm một cửa điện tử tự động gửi tin nhắn SMS mời công dân đến nhận kết quả. Hành vi này làm mất uy tín và làm ảnh hưởng đến tình hình hoạt động chung của Trung tâm.</p>
4	Phòng xét nghiệm- Phòng khám Bs Thái/ 0908531579	SYT1111 800003	25/6/2018	27/8/2018	27/8/2018 (Không kích hoạt tin nhắn SMS)	17/10/2018	22/10/2018 (Trễ hạn 41 ngày làm việc)	<p>1. Hồ sơ trễ hạn nhưng không phát hành văn bản xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại ngày trả kết quả.</p> <p>2. Yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ nhưng không thực hiện bằng văn bản.</p> <p>3. Nhận hồ sơ bổ sung tại Sở Y tế mà không thông qua Trung tâm.</p> <p>4. Chưa có kết quả giải quyết</p>

								thủ tục hành chính nhưng đã kết thúc trên Phần mềm một cửa điện tử nhằm che dấu việc giải quyết hồ sơ trễ hạn.
5	Phòng X quang - Phòng khám BS Bắc/ 0941970524	SYT1101 800001	08/8/2018	11/10/2018	10/10/2018 (Không kích hoạt tin nhắn SMS)	17/10/2018	22/10/2018 (Trễ hạn 08 ngày làm việc)	<p>1. Hồ sơ trễ hạn nhưng không phát hành văn bản xin lỗi chủ hồ sơ và hẹn lại ngày trả kết quả.</p> <p>2. Yêu cầu chủ hồ sơ viết đơn xin kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính.</p> <p>2. Yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ không thực hiện bằng văn bản.</p> <p>3. Nhận hồ sơ bổ sung tại Sở Y tế không thông qua Trung tâm.</p> <p>4. Chưa có kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhưng đã kết thúc trên Phần mềm một cửa điện tử nhằm che dấu việc giải quyết hồ sơ trễ hạn.</p>