|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH HÀ TĨNH**Số: 31/2024/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Tĩnh, ngày 04 tháng 11 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015; Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018; Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số; Nghị định số 48/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP; Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ về việc Quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất;*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH**Số: /2024/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024* |

2

*Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 423/VPNC1 ngày 11 tháng 10 năm 2024 và báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 1989/BC-STP ngày 25 tháng 9 năm 2024; ý kiến đồng ý của các thành viên UBND tỉnh qua biểu quyết tại cuộc họp ngày 30 tháng 10 năm 2024 (Thông báo số 506/TB-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2024 và thay thế Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2016, Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Văn phòng Chính phủ;- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;- Vụ Pháp chế - Bộ TT&TT;- TTr Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh;- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;- Ủy ban MTTQ tỉnh;- Các Phó CVP UBND tỉnh;- Trung tâm PVHCC tỉnh;- Trung tâm CB-TH tỉnh;- Lưu: VT, NC1. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN KT. CHỦ TỊCHPHÓ CHỦ TỊCHNguyễn Hồng Lĩnh** |

**QUY CHẾ**

**Quản lý, vận hành, khai thác của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh**

*(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024*

*của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh được tạo thành trên cơ sở hợp nhất Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

2. Những nội dung liên quan đến hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh không quy định tại Quy chế này thực hiện theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ- CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan Trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc và Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh có sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích; doanh nghiệp được thuê tham gia thực hiện một hoặc một số công đoạn trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc cung cấp giải pháp, xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

4. Các ngân hàng, tổ chức trung gian thanh toán đảm bảo điều kiện kết nối thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính.

5. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

6. Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

2

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Tuân thủ các nguyên tắc, yêu cầu về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

2. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được tổ chức, quản lý theo mô hình tập trung. Việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính, giao dịch điện tử, an toàn, an ninh thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định khác có liên quan, bảo đảm việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, dịch vụ công trực tuyến được thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả, đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Các thông tin được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bảo đảm chính xác, rõ ràng, được cập nhật liên tục, kịp thời theo các quy định của pháp luật. Việc khai thác, sử dụng lại thông tin của tổ chức, cá nhân trong thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ thông tin, dữ liệu cá nhân.

4. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được kết nối thông suốt và liên tục để chia sẻ, tích hợp, đồng bộ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm vận hành 24 giờ tất cả các ngày trong tuần.

**Điều 4. Tài khoản đăng nhập và Kho dữ liệu dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Tài khoản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh sử dụng tài khoản định danh điện tử (sau đây được gọi là: tài khoản VNeID), được quy định tại Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử, đồng bộ với Hệ thống đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý, giải quyết, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sử dụng tài khoản do Đơn vị quản trị Hệ thống cung cấp, cấu hình để vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống.

Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản VNeID để thực hiện giao dịch trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Việc đăng nhập, quản lý tài khoản của tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 13 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 10 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia và quy định về xác thực với danh tính điện tử.

3. Tổ chức, cá nhân đã đăng ký tài khoản đúng quy định được cấp một Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Kho số hóa) tại Hệ

3

thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương II**

**THÔNG TIN CUNG CẤP TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA TỈNH**

**Điều 5. Thông tin cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Thông tin về dịch vụ công và cơ quan cung cấp dịch vụ

a) Danh mục cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến gồm: Cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

b) Danh mục và nội dung thủ tục hành chính; danh mục dịch vụ công trực tuyến theo 02 mức độ: Dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần được quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 42/2022/NĐ- CP và đảm bảo theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ.

2. Cung cấp thông tin thống kê, tổng hợp về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị đầu mối giải quyết thủ tục hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh.

3. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính thực hiện thủ tục hành chính.

4. Thông tin tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

5. Thông tin về đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; khảo sát sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

6. Các thông tin khác có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan Trung ương và địa phương.

7. Cung cấp kho dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được lưu trữ tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để phục vụ việc tích hợp, chia sẻ, tra cứu thông tin, dữ liệu, sử dụng để thực hiện các thủ tục hành chính khác theo quy định của pháp luật.

8. Hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; câu hỏi tham vấn, khảo sát.

9. Thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; số điện thoại của Bộ phận Một cửa các cấp.

4

10. Các thông tin khác khác được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao liên quan đến hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

**Điều 6. Cung cấp, xử lý thông tin**

1. Đối với thông tin quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này: trong thời hạn ba ngày (03 ngày) làm việc kể từ ngày quyết định công bố thủ tục hành chính, Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính của cơ quan có thẩm quyền, các sở, ban, ngành theo ngành lĩnh vực phải cập nhật, đăng tải, thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

2. Đối với thông tin quy định tại các khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 8, khoản 9 Điều 5 của Quy chế này được cập nhật thường xuyên, liên tục trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Các sở, ban, ngành và địa phương có liên quan đến việc cung cấp thông tin thủ tục hành chính tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra chất lượng nội dung dữ liệu thủ tục hành chính cập nhật, quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và kịp thời kiến nghị Văn phòng UBND tỉnh, cơ quan có thẩm quyền để điều chỉnh Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính chưa đúng với các Quyết định công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Chương III**

**KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA TỈNH**

**Điều 7. Nộp, bổ sung hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính**

1. Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận.

2. Hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính được kê khai đầy đủ các mẫu đơn, tờ khai điện tử, kèm theo đầy đủ thành phần thủ tục hồ sơ theo yêu cầu của từng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Việc chuyển đổi giấy tờ, tài liệu của tổ chức, cá nhân sang bản điện tử để nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bằng cách:

a) Cấp bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính giấy tờ, tài liệu theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 45/2020/NĐ- CP của Chính phủ.

b) Số hóa sang dữ liệu điện tử theo khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ điện tử thực hiện khi có sự thay đổi của hồ sơ hoặc theo yêu cầu của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính được thực hiện thông qua việc sửa đổi, bổ sung trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải

5

quyết thủ tục hành chính của tỉnh và thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

**Điều 8. Tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

1. Tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

a) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, công chức, viên chức và nhân viên bưu chính công ích được phân công tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận và yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trực tuyến của người nộp theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP. Trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến ngoài giờ làm việc thì thời điểm để tính thời gian tiếp nhận hồ sơ được tính từ giờ làm việc kế tiếp.

b) Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, khoản 2 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung theo khoản 1 Điều 2 Nghị định số 107/NĐ-CP .

c) Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, công chức, viên chức và nhân viên bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 7 Quy chế này. Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử thì công chức, viên chức, nhân viên bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ- CP của Chính phủ và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 8 Điều 40 Nghị định số 69/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Đối với hồ sơ tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật, việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ- CP của Chính phủ và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 8, Điều 40, Nghị định số 69/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Giải quyết hồ sơ

a) Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, công chức, viên chức và nhân viên bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ, khoản 9 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và quy định khác có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

b) Việc giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định

6

số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và khoản 2 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ- CP của Chính phủ.

3. Trả kết quả

a) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 20 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển đổi từ bản giấy sang bản điện tử phải đáp ứng các yêu cầu theo khoản 3 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và có giá trị như văn bản giấy trừ những trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

4. Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

a) Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân được số hóa và lưu kết quả theo quy định tại Điều 11, 12 Thông tư số 01/2023/TTVPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, được đồng bộ dữ liệu sang Kho dữ liệu số hóa của tỉnh.

b) Phương thức số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ bản giấy sang điện tử đáp ứng theo khoản 2 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

c) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, đồng thời phục vụ việc sử dụng, tra cứu thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật.

5. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

a) Tổ chức, cá nhân có tài khoản đã đăng ký để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được cung cấp một Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

b) Các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu đăng nhập tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 9. Thanh toán nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính**

1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức, người tiếp nhận hồ sơ hoặc đơn vị được ủy quyền thu hộ phí, lệ phí thực hiện việc thu phí, lệ phí giải quyết thủ tục hành chính.

2. Các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được kết nối và sử dụng nền tảng thanh toán trực tuyến trên

7

Cổng Dịch vụ công quốc gia để thực hiện việc thu phí, lệ phí trong giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp tài khoản thụ hưởng đối với các thủ tục hành chính có thu phí, lệ phí để hoàn thiện cấu hình vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

4. Quy trình thanh toán trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Chương V Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các quy định tại liên quan tại Quy chế này.

**Điều 10. Lưu trữ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính điện tử**

1. Trách nhiệm lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Thành phần, định dạng hồ sơ thủ tục hành chính điện tử nộp lưu thực hiện theo quy định tại Điều 3, 4 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

3. Thời hạn bảo quản hồ sơ thủ tục hành chính điện tử thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

4. Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được lưu trữ điện tử và do cơ quan có thẩm quyền giải quyết quản lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

**Điều 11. Tra cứu tình trạng hồ sơ thủ tục hành chính**

Tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.hatinh.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.

**Điều 12. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Mục Phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được kết nối liên thông chuyển tới Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định tại Chương VI Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 13. Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

1. Việc đánh giá, phân loại, xếp hạng kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công của các sở, ban, ngành, địa phương được thực hiện tự động thông qua việc đồng bộ, tích hợp dữ liệu từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, dữ liệu của

8

Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, dữ liệu báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia…

2. Tiêu chí đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

3. Kết quả đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến là căn cứ sử dụng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương và được công bố, công khai định kỳ hàng tháng, hàng năm theo quy định.

**Điều 14. Hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) là đầu mối tiếp nhận, xử lý sự cố hoặc yêu cầu hỗ trợ trong quá trình sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Trường hợp phát hiện sự cố mất an toàn, an ninh thông tin đối với hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý, vận hành Hệ thống có trách nhiệm báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông để xử lý hoặc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho tạm dừng Hệ thống để khắc phục sự cố.

**Chương IV NÂNG CẤP, MỞ RỘNG VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA TỈNH**

**Điều 15. Nâng cấp, mở rộng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thường xuyên được nâng cấp, mở rộng để đáp ứng với các quy định của pháp luật hiện hành và để giải quyết các yêu cầu thực tiễn của địa phương trong quá trình sử dụng Hệ thống tại địa phương.

2. Chức năng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo quy định tại Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

3. Việc nâng cấp, mở rộng Hệ thống phải đảm bảo an toàn, toàn vẹn dữ liệu đảm bảo tính liên tục trong khai thác, sử dụng Hệ thống.

4. Các phần mềm chuyên ngành có nghiệp vụ kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo khả năng tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu theo quy định tại Nghị định 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

9

5. Thiết bị, phần mềm ứng dụng cho Bộ phận Một cửa phải đảm bảo tương thích, kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh nhằm phát huy đầy đủ các tính năng của thiết bị, phần mềm.

**Điều 16. Quản lý sử dụng tài khoản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Người sử dụng tài khoản có chức năng quản trị thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân quyền thống kê, trích xuất các loại báo cáo; quản trị, quản lý thông tin khác theo quy định thuộc phạm vi quản lý.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Bộ phận kiểm soát TTHC, Trung tâm Phục vụ hành chính công) được giao tài khoản quản trị có chức năng xử lý nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xử lý thông tin đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Công an tỉnh được giao tài khoản có chức năng quản lý, quản trị, phân quyền và theo dõi, thống kê tình hình khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn tỉnh.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) chịu trách nhiệm tổ chức bàn giao, cấp tài khoản theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

**Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) chịu trách nhiệm quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bảo đảm vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bảo mật, an toàn, thông suốt. Chịu trách nhiệm về kết quả, chất lượng hoạt động của của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành; tổ chức đánh giá quá trình quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và định kỳ kiểm tra, giám sát công tác quản lý, vận hành Hệ thống theo đúng quy định.

2. Thường xuyên nghiên cứu, tổng hợp khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình khai thác, sử dụng để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, nâng cấp các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Tổ chức đào tạo, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng các chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Xây dựng dự toán kinh phí trình Ủy ban nhân dân tỉnh để duy trì hoạt động, nâng cấp, mở rộng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

10

5. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong kết nối, tích hợp thông tin, công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

6. Chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tiến độ xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và báo cáo theo đúng quy định.

**Điều 18. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị triển khai, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, đồng thời tổng hợp các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Giám sát, kiểm tra, tổng hợp, kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị trong toàn tỉnh.

3. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành thẩm định tiêu chí, điều kiện đối với dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

4. Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tăng cường sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

5. Chỉ đạo cơ quan báo chí, truyền thông của tỉnh tăng cường thông tin, tuyên truyền về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để tổ chức, cá nhân biết và sử dụng.

**Điều 19. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học), Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí để triển khai, quản lý và duy trì có hiệu quả hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

**Điều 20. Trách nhiệm của đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý, vận hành và duy trì hoạt động thường xuyên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.**

1. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đảm bảo duy trì Hệ thống vận hành thông suốt, liên tục 24 giờ trong ngày; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin theo quy định; thực hiện chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu; đảm bảo việc kết nối, tích hợp, liên thông, đồng

11

bộ dữ liệu với các Hệ thống thông tin do Trung ương, các Bộ, ngành khi có yêu cầu.

2. Tổng hợp thông tin, ý kiến góp ý của các đơn vị để đề xuất hiệu chỉnh, nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Triển khai thiết kế biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo kết quả rà soát, xây dựng biểu mẫu điện tử của các cơ quan, đơn vị.

**Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

1. Quán triệt, chỉ đạo thống nhất việc sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân.

2. Tổ chức quản lý, sử dụng tài khoản được cấp cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên bưu chính công ích của cơ quan, đơn vị đảm bảo bảo mật, an toàn thông tin; khai thác và sử dụng các dữ liệu, dịch vụ trên Hệ thống theo đúng thẩm quyền, đảm bảo bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định.

3. Thông tin, tuyên truyền về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, địa phương.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để kịp thời phát hiện và giải quyết các vấn đề vướng mắc, tồn tại để đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; kiểm tra, rà soát các nội dung của thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương khi có sự thay đổi để phối hợp cập nhật kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

5. Thông báo kịp thời các sự cố liên quan đến Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) để phối hợp khắc phục, xử lý.

6. Thực hiện báo cáo về kết quả khó khăn, vướng mắc và ý kiến góp ý về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Tổ chức lập hồ sơ, thu thập, quản lý, bảo quản và sử dụng hồ sơ thủ tục hành chính, bao gồm cả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử theo đúng quy định của pháp luật, phục vụ công tác khai thác, sử dụng hồ sơ thủ tục hành chính điện tử đã nộp lưu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

**Điều 22. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khi sử dụng dịch vụ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin kê khai, đăng ký và sử dụng tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của

12

tỉnh. Quản lý tài khoản, chữ ký số, giữ bí mật thông tin tài khoản, mật khẩu của mình, trường hợp mật khẩu bị mất hoặc bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng trái phép tài khoản của mình, phải thông báo kịp thời cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học).

2. Chịu trách nhiệm đối với tất cả các thông tin, nội dung đã cung cấp khi sử dụng dịch vụ và các tiện ích trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Chịu trách nhiệm quản lý, khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

4. Trường hợp sử dụng lại các thông tin, nội dung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để đăng tải trên các phương tiện truyền thông phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 23. Trách nhiệm của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

1. Bố trí nguồn lực hỗ trợ các đơn vị trong quá trình vận hành, sử dụng Hệ thống; đảm bảo việc kết nối, tích hợp, liên thông, đồng bộ dữ liệu với các Hệ thống thông tin do Trung ương, các Bộ, ngành triển khai theo yêu cầu; đảm bảo an toàn, thông tin theo cấp độ được phê duyệt khi Hệ thống có sự cố phải kịp thời khắc phục, xử lý, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, liên tục.

2. Kịp thời triển khai nâng cấp, mở rộng Hệ thống để đảm bảo đáp ứng đầy đủ các chức năng theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

**Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn để áp dụng thực hiện tại Quy chế này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu gặp vấn đề khó khăn, vướng mắc, bất cập, phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn**

**và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;*

*Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09/01/2023;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP; số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;*

*Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Y tế: số 37/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại các Văn bản: số 2524/SYT-TCCB ngày 29/8/2024 và số 2858/SYT-TCCB ngày 30/9/2024; Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 73/SNV-XDCQ&TCBC ngày 28/10/2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 2263/BC-STP ngày 22/10/2024; trên cơ sở biểu quyết thống nhất của các Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh (lấy phiếu qua Hệ thống TD).*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16/12/2024 và thay thế Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 08/7/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Nội vụ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Các Bộ: Nội vụ; Y tế;- Cổng TTĐT Chính phủ;- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;- TTr Tỉnh ủy, TTr HĐND tỉnh;- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;- Đoàn ĐBQH tỉnh;- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;- Các Ban HĐND tỉnh;- Đảng ủy Khối các CQ và DN tỉnh;- Các PCVP UBND tỉnh;- Trung tâm CB-TH tỉnh;- Cổng TTĐT tỉnh;- Lưu: VT, VX, NC2. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****KT. CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH** **Lê Ngọc Châu** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****TỈNH HÀ TĨNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 37/2024/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)*

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế, gồm các lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; y, dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số và các dịch vụ công thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2. Sở Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành y tế, chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Y tế;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế đối với Sở Y tế và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế; dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên, quy định cơ cấu tổ chức của các chi cục; dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về y tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công;

b) Dự thảo quyết định quy định cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về y tế sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực theo nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Y tế.

4. Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận nội dung quảng cáo đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

5. Về y tế dự phòng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; xác định tình trạng nghiện ma túy, dự phòng và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện, các chất ma túy khác; sức khỏe môi trường, biến đổi khí hậu, sức khỏe trường học, vệ sinh và sức khỏe lao động; dinh dưỡng cộng đồng; kiểm dịch y tế biên giới; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hoá chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Chỉ đạo, tổ chức giám sát bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, các vấn đề y tế công cộng khác; phát hiện sớm và xử lý các bệnh truyền nhiễm gây dịch; thực hiện thông báo tình hình dịch theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố dịch và công bố hết dịch theo quy định của pháp luật;

c) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động tiêm chủng vắc xin và sử dụng sinh phẩm y tế cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện đăng tải thông tin về cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học của các cơ sở xét nghiệm; đăng tải danh sách các cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I và cấp II trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

đ) Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính theo quy định của pháp luật;

e) Công bố, công bố lại cơ sở đủ điều kiện, đình chỉ, hủy bỏ hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật;

g) Đầu mối về công tác phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống tác hại của rượu, bia trên địa bàn tỉnh;

h) Thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống dịch; cơ quan thường trực phòng chống HIV/AIDS tỉnh;

i) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại sức khỏe tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động, công bố tổ chức quan trắc môi trường lao động đủ điều kiện hoạt động và tổ chức quan trắc môi trường bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt và kiểm tra, giám sát thực hiện theo quy định;

k) Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật;

l) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực y tế dự phòng trên địa bàn tỉnh.

6. Về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần theo phân cấp quản lý và theo phân tuyến kỹ thuật;

b) Cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề; đình chỉ, thu hồi giấy phép/chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề thuộc thẩm quyền quản lý và cấp, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định, phê duyệt danh mục kỹ thuật được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do Sở Y tế quản lý theo phân cấp và quy định của pháp luật;

d) Cho phép các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý áp dụng các kỹ thuật mới, phương pháp mới theo quy định của pháp luật;

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn kỹ thuật, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần trên địa bàn tỉnh.

7. Về y dược cổ truyền

a) Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện kế thừa, phát huy và kết hợp y dược cổ truyền trong phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng bằng y dược cổ truyền trên địa bàn tỉnh theo phân cấp;

c) Cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề; đình chỉ, thu hồi giấy phép/chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong hướng dẫn khai thác, nuôi trồng, chế biến và phát triển dược liệu theo quy định;

e) Đầu mối hướng dẫn triển khai thực hiện và kiểm tra đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh, chế biến và chất lượng của dược liệu, thuốc cổ truyền tại địa phương theo thẩm quyền được phân cấp.

8. Về dược và mỹ phẩm

a) Hướng dẫn triển khai và giám sát chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm trên địa bàn. Chỉ đạo, theo dõi việc thu hồi thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề dược; cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc và các cơ sở bán lẻ thuốc theo phân cấp và theo quy định của pháp luật;

c) Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất và mua nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc của cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc có đặt địa điểm kinh doanh trên địa bàn tỉnh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân, cơ sở nghiên cứu, kiểm nghiệm, cơ sở đào tạo chuyên ngành y, dược, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, cơ sở có hoạt động dược không vì mục đích thương mại khác đóng trên địa bàn tỉnh; chỉ định cơ sở bán buôn hoặc cơ sở bán lẻ thuốc thực hiện việc kinh doanh hoặc khoa dược của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhượng lại thuốc phải kiểm soát đặc biệt để bảo đảm đủ thuốc cho người bệnh trong trường hợp trên địa bàn không có cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đối với cơ sở sản xuất mỹ phẩm trên địa bàn quản lý; cấp, thu hồi số công bố mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện quản lý giá thuốc, đấu thầu thuốc theo quy định của pháp luật;

e) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động dược lâm sàng bảo đảm an toàn, hiệu quả và các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền;

g) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm trên địa bàn quản lý.

9. Về an toàn thực phẩm

a) Chủ trì, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành: Quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm thực phẩm đặc thù của địa phương thuộc ngành y tế quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Giám sát, xử lý ngộ độc thực phẩm, chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý và các cơ sở sản xuất, kinh doanh phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên; nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm; thực phẩm chức năng; các vi chất bổ sung vào thực phẩm và các thực phẩm khác trên địa bàn theo phân cấp của Bộ Y tế;

c) Tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Tổ chức tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm; cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung, thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi, phụ gia, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, các vi chất bổ sung vào thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống.

Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc phối hợp với Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định điều kiện và hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm của các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có nhiều loại sản phẩm thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của từ 02 cơ quan quản lý chuyên ngành trở lên theo quy định tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn; quản lý điều kiện bảo đảm an toàn đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ, thức ăn đường phố, cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, an toàn thực phẩm tại các chợ trên địa bàn và các đối tượng theo phân cấp quản lý;

đ) Thường trực Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm tại địa phương;

e) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn quản lý.

10. Về thiết bị và công trình y tế

a) Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý thiết bị y tế và công trình y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Tiếp nhận hồ sơ, đăng tải công khai thông tin và hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất thiết bị y tế, hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện mua, bán thiết bị y tế; số công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với thiết bị y tế thuộc loại A, B và hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; danh sách các thiết bị y tế đã bị thu hồi số lưu hành trên địa bàn tỉnh trên cổng thông tin điện tử về quản lý thiết bị y tế;

c) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực thiết bị y tế trên địa bàn tỉnh.

11. Về dân số và sức khỏe sinh sản

a) Tổ chức thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số - kế hoạch hoá gia đình; chỉ đạo, hướng dẫn các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ về các dịch vụ dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hoá gia đình;

b) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số trên địa bàn. Tham mưu các giải pháp nhằm điều chỉnh quy mô dân số phù hợp, kiểm soát tỷ số giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và thích ứng với già hóa dân số;

c) Chủ trì công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lồng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

d) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chính sách, chương trình, đề án, dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hoá gia đình;

đ) Quyết định cho phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính, thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản theo quy định của pháp luật;

e) Thường trực Ban Chỉ đạo về công tác dân số của tỉnh.

12. Về bảo hiểm y tế

a) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội ở địa phương trong kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh.

13. Về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế

a) Xây dựng chế độ khuyến khích phát triển nguồn nhân lực y tế - dân số trên địa bàn tỉnh và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế - dân số và các chế độ, chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh;

c) Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên và quản lý các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền;

d) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

14. Về truyền thông, cung cấp thông tin y tế

a) Thực hiện truyền thông vận động tạo sự đồng thuận của các cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị xã hội và huy động sự ủng hộ, chủ động tham gia của người dân về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân trên địa bàn;

b) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân; công tác giáo dục y đức, y nghiệp và phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho cán bộ, nhân viên y tế trên địa bàn;

c) Đầu mối cung cấp thông tin về y tế; quản lý thông tin y tế, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý khủng hoảng truyền thông về y tế tại địa phương; thực hiện quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin y tế theo quy định.

15. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế ở địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của chương trình cải cách hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

17. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y tế theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật.

18. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về y tế; chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế đối với Phòng Y tế (hoặc bộ phận được giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế) thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh được giao tham mưu công tác y tế thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

19. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực y tế.

20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế và trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế theo hướng dẫn chung của Bộ Y tế và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

22. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

23. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc ngành y tế.

24. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

25. Thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực Y tế theo quy định.

26. Chỉ đạo các cơ sở y tế bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế và kiểm soát tác động của ô nhiễm môi trường đến sức khỏe con người; chủ trì, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt.

27. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Y tế.

28. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo: Sở Y tế có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc;

a) Giám đốc Sở Y tế là Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, là người đứng đầu Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế và các nhiệm vụ, quyền hạn khác được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao, phân cấp hoặc ủy quyền (nếu có); thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho từ chức, nghỉ hưu, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Cơ cấu tổ chức của Sở Y tế, gồm:

a) Văn phòng;

b) Thanh tra;

c) Các phòng chuyên môn thuộc Sở:

Phòng Tổ chức cán bộ;

Phòng Nghiệp vụ Y;

Phòng Kế hoạch - Tài chính;

Phòng Nghiệp vụ Dược.

d) Các chi cục trực thuộc:

Chi cục Dân số;

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.

đ) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Tĩnh;

Bệnh viện Phục hồi chức năng Hà Tĩnh;

Bệnh viện Y học cổ truyền Hà Tĩnh;

Bệnh viện Phổi Hà Tĩnh;

Bệnh viện Mắt Hà Tĩnh;

Bệnh viện Sức khỏe tâm thần Hà Tĩnh;

Bệnh viện Đa khoa thị xã Kỳ Anh;

Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh;

Trung tâm Pháp y và Giám định y khoa;

Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc, Mỹ phẩm, Thực phẩm.

e) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, cho từ chức, nghỉ hưu, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu Văn phòng, Thanh tra, các phòng, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Y tế được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động, khối lượng công việc và nằm trong tổng biên chế công chức, tổng số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh, được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm, Sở Y tế xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Giám đốc Sở Y tế kịp thời ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Văn phòng, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo quy định của pháp luật sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ; rà soát, xây dựng Đề án vị trí việc làm của Sở, các chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đảm bảo đúng quy định; xây dựng phương án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy định trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng, Thanh tra, các phòng, chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; ban hành quy chế làm việc của cơ quan; phân công, bố trí, sắp xếp hợp lý đội ngũ công chức, viên chức đúng cơ cấu, đảm bảo tiêu chuẩn ngạch và khung năng lực theo từng vị trí việc làm để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ, Sở Y tế phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thống nhất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.