

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/03/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Kiên Giang (Đề án), như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

- Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

- Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; hiện thực hóa chủ trương đẩy mạnh việc chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công mà nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng Chính phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.



2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện bám sát các nhiệm vụ, nội dung theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của UBND tỉnh. Kết quả triển khai Kế hoạch này làm cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức nhanh chóng, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa.

- Sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng nền hành chính hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, cải thiện môi trường kinh doanh của tỉnh, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của tỉnh trong thời gian tới.

II. MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Năm 2021

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng **30%, 20%, 15%** đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của **cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã** để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Phối hợp với Bộ, ngành Trung ương hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và đăng ký doanh nghiệp với Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.

2. Năm 2022

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại **50%** Bộ phận Một cửa cấp huyện và **30%** Bộ phận Một cửa cấp xã.

- Tăng tối thiểu **20%** việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm xã hội và đất đai với Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Hợp nhất Công Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

3. Năm 2023 - 2025

- Phối hợp với Bộ, ngành Trung ương hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Công Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo tỷ lệ tăng mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100%, trừ các xã vùng sâu, vùng xa, đặc biệt khó khăn.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ thủ tục hành chính đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong 01 năm lên mức tối thiểu: **tại cấp tỉnh 1.600 hồ sơ; cấp huyện 1.200 hồ sơ; cấp xã 800 hồ sơ** (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm/01 Bộ phận Một cửa ít hơn chỉ tiêu trên).

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025.

III. NỘI DUNG ĐỔI MỚI THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 3 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Theo nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý. Trường hợp này việc số hóa được thực hiện theo quy định cụ thể của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Căn cứ vào thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu. Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện như sau:

(1) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(2) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: <mã định danh của cá nhân, tổ chức>. <mã loại giấy tờ>.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. Bộ phận Một cửa chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà Bộ phận Một cửa chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa theo nhu cầu.

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi thủ tục hành chính được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

c) Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính

- Thời hạn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo thời hạn quy định tại Luật Lưu trữ và các luật chuyên ngành.

- Đối với các hồ sơ, giấy tờ được số hóa nhưng không thuộc dữ liệu của các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương thì được lưu trữ điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

- Việc tổ chức lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo quy định của pháp luật về lưu trữ điện tử.

2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hoá trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Thực hiện đồng bộ, liên kết tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương với tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo mã số định danh tổ chức, cá nhân trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với các Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp để hình



thành một tài khoản thống nhất, cho phép liên kết, chia sẻ dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

b) Hợp nhất Công Dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh là lõi của Bộ phận Một cửa các cấp nhằm thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương.

c) Tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương với Công Dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm tính liên tục, thống nhất, thuận lợi, đơn giản, đồng bộ, toàn vẹn dữ liệu, tránh lãng phí trong suốt quá trình từ khâu tiếp nhận, xử lý đến trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Cụ thể:

- Kết nối, chia sẻ đồng bộ trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ giữa các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành, địa phương với Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Công Dịch vụ công quốc gia, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

+ Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Đánh giá đề đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, tham định tại cơ sở.

b) Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính về hộ tịch, cư trú, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế và các thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu tại điểm a mục 3 phần III Đề án.

c) Việc đánh giá và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi địa phương thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trong trường hợp thủ tục hành chính đó chưa được triển khai toàn quốc.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trên cơ sở hợp nhất Cổng Dịch vụ công, hệ thống một cửa điện tử của địa phương; nâng cấp, hiệu chỉnh Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

2. Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các nhiệm vụ được giao tại Đề án. Theo hướng: gắn liền việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác.

3. Thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trên môi trường điện tử và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Theo hướng: đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hoá trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

4. Rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa thuộc phạm vi quản lý. Theo hướng: mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa.

5. Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao tại Đề án; đánh giá, xác định và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối

với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết. Theo hướng: đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực.

6. Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, hoàn thành trong quý IV năm 2021; rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hoàn thành trong quý II năm 2022.

7. Tổng hợp danh mục dự án đầu tư phục vụ mục tiêu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) vào Kế hoạch đầu tư công trung hạn để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công.

8. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch và tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan, đơn vị mình để trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Thông tin và Truyền thông

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trên cơ sở hợp nhất Cổng Dịch vụ công, hệ thống một cửa điện tử của địa phương; nâng cấp, hiệu chỉnh Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

- Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các nhiệm vụ được giao tại Đề án.

- Thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của bộ, ngành với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trên môi trường điện tử và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.



2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Tổng hợp danh mục dự án đầu tư phục vụ mục tiêu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có) được giao tại Kế hoạch này vào Kế hoạch đầu tư công trung hạn của tỉnh để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công.

3. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo đảm nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước triển khai thực hiện Đề án theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

4. Văn phòng UBND tỉnh

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao tại Đề án; đánh giá, xác định và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết.

- Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên cơ sở đánh giá khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, nhân lực của cơ quan hành chính nhà nước và khả năng đảm nhận các nhiệm vụ này của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào báo cáo công tác KSTTHC tại phần nội dung thực hiện nhiệm vụ do Thủ tướng Chính phủ giao).

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, địa phương và doanh nghiệp có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch.

5. Sở, ban, ngành tỉnh và UBND huyện, thành phố

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan thực hiện một số nhiệm vụ sau:

+ Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, hoàn thành trong quý IV năm 2021.

+ Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hoàn thành trong quý II năm 2022.

+ Đánh giá, xác định và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết.

+ Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới tại Đề án để bảo đảm tính phù hợp, thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- UBND huyện, thành phố xây dựng kế hoạch triển khai Đề án và bố trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

Các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo đúng tiến độ, mục tiêu của Kế hoạch đã đề ra. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo về UBND tỉnh xem xét, hướng dẫn giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- LĐVP, CVNC, P. HCTC, TTPVHCC;
- Lưu: VT, phmanh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Chín