

Số: /KH-UBND

Tam Đường, ngày tháng 8 năm 2021

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 huyện Tam Đường

Căn cứ Kế hoạch số 1379/KH-UBND ngày 21/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu 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 Lai Châu. Ủy ban nhân dân huyện Tam Đường ban hành 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" (sau đây gọi tắt là Đề án 468) trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ và giải pháp quy định tại Kế hoạch số 1379/KH-UBND ngày 21/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu và Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Xác định cụ thể nội dung công việc và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị UBND các xã, thị trấn và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp của Đề án; gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức 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 huyện.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Đề án và huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức, cá nhân trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện các dịch vụ công.

2. Yêu cầu

- Bám sát mục tiêu tổng quát và các mục tiêu cụ thể của Đề án, xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, sản phẩm dự kiến và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai Quyết định số 468/QĐ-TTg; bảo đảm sự phối hợp thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan hiệu quả, đúng tiến độ theo kế hoạch và kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, phát sinh.

- Tạo sự chuyển biến và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một

cửa liên thông trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; lấy người dân 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 cơ quan hành chính nhà nước, góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp huyện.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới 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. Mục tiêu cụ thể:

a) Năm 2021

- Ban hành 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 huyện Tam Đường.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 20%; 15% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của 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.

b) Năm 2022

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả 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.

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

- 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 20 phút/01 lần đến giao dịch.

c) Năm 2023 – 2025

- 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 tăng 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 trên địa bàn tỉnh 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% so 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 đảm bảo mục tiêu của Đề án 468.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC 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 TTHC 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 TTHC trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; (3) Kết quả giải quyết của TTHC.

- 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 TTHC trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC 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 TTHC thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

+ 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 BPMC 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 TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, 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 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. BPMC chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết TTHC:

+ 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 TTHC được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

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

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

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

c) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

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 TTHC 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 tỉnh 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) 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 tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ giải quyết TTHC 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 TTHC.
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 tỉnh với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 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 hệ thống một cửa điện tử tỉnh phục vụ giải quyết TTHC, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC:

+ 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 TTHC 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 TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC 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 TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

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

4. Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa

a) Trên cơ sở đề xuất của Văn phòng HĐND-UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại địa phương.

b) Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND huyện các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn như:

- Nghiên cứu, ứng dụng các chính sách tổ chức Bộ phận Một cửa theo không gian, địa giới hành chính để giảm chi phí đầu tư, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và năng suất lao động trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Nghiên cứu, đề xuất tổ chức thực hiện tiếp nhận, hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC tại nhà; hoặc hẹn giờ giải quyết TTHC theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

c) 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. Quyền hạn, trách nhiệm của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ

bưu chính công ích khi thực hiện các công việc theo hình thức thuê dịch vụ tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo hợp đồng được ký kết với cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả các nội dung đổi mới theo Kế hoạch này.

d) Thiết kế bản sắc thương hiệu thống nhất cho Bộ phận Một cửa và hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các Bộ phận Một cửa sử dụng một bản sắc thương hiệu thống nhất về yêu cầu thiết kế nội, ngoại thất; biển hiệu; trang phục; biển tên; tài liệu nghiệp vụ, truyền thông, giao diện của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh và các ứng dụng khác.

5. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới

- Trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ (như: trí tuệ nhân tạo, kết nối vạn vật,...) để phân tích cảm xúc, kết nối với Bản đồ Bộ phận Một cửa, tự động cập nhật dữ liệu và phân tích dữ liệu gốc một cách thường xuyên, liên tục để đưa ra kết quả đánh khách quan, trung thực, chính xác về sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân sự tại Bộ phận Một cửa (đây là cơ sở để đánh giá, xếp loại nhân sự tại Bộ phận Một cửa hàng năm. Đồng thời, đưa ra những dự báo về xu hướng nhu cầu của người dân, những vấn đề cần tiếp tục cải thiện để nâng cao chất lượng phục vụ. Qua đó, tối ưu hóa nguồn lực, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công).

- Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện TTHC. Các dữ liệu này được tự động cập nhật, kết nối, chia sẻ với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo thời gian thực.

- Ứng dụng công nghệ dữ liệu lớn (Big Data) phân tích, hỗ trợ ra quyết định về việc nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa; hỗ trợ tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, liên thông các nghiệp vụ giải quyết TTHC, từ đó xác định các vấn đề cần cải cách, tham mưu nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

(Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực

hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ đơn giản hóa TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện triển khai giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo nội dung của Đề án.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn, thực hiện chế độ báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện Đề án đổi mới.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo UBND huyện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn

- Chủ động tổ chức thực hiện, xây dựng Kế hoạch triển khai triển khai các nội dung theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này đảm bảo thời gian, hiệu quả. Theo đó, xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm thực hiện đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021 – 2025.

- Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo tỷ lệ theo mục tiêu Kế hoạch; đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa thống nhất trên địa bàn toàn huyện theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý.

- UBND cấp xã quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa cấp xã trên địa bàn bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế; Bố trí trụ sở, trang thiết bị và nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa theo nội dung đổi mới của Đề án tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Định kỳ hàng quý, năm báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này, lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính gửi về Văn phòng HĐND-UBND huyện tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện theo yêu cầu.

- 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 trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

3. Phòng VH-TT, Trung tâm Văn hóa, thể thao và Truyền thông

- Chủ động tuyên truyền, thông tin các nội dung của Đề án đổi mới tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 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 TTHC.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này; đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện để nhân dân biết, giám sát.

4. Đề nghị UBNDTTQ và các đoàn thể huyện.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình tăng cường tuyên truyền tới đoàn viên, hội viên và nhân dân nắm, hiểu rõ và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện Tam Đường. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị chủ động phản ánh về Văn phòng HĐND-UBND huyện để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sùng Lữ Páo

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ THỰC HIỆN ĐỔI MỚI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN TAM ĐƯỜNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng năm 2021
của Ủy ban nhân dân huyện Tam Đường)

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	XÂY DỰNG, BAN HÀNH CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Đề án	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng chuyên môn huyện; UBND cấp xã, thị trấn	Quý 3 năm 2021 và các năm tiếp theo	Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, điều hành
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án của các đơn vị, địa phương	Các phòng chuyên môn huyện, UBND cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND huyện		
II	SẮP XẾP, BỔ TRÍ LẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH; BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN, CẤP XÃ; SẮP XẾP, BỔ TRÍ LẠI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP				
1	Rà soát, lên phương án sắp xếp, bố trí lại Bộ phận một cửa các cấp, nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa bảo đảm năng suất, chất lượng, hiệu quả.	UBND huyện, UBND xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Năm 2022-2023	- Bộ phận Một cửa các cấp được kiện toàn, sắp xếp lại.
2	Hoàn thành việc bố trí trụ sở, bố trí trang thiết bị tại Bộ phận một cửa các cấp sau sắp xếp.	UBND huyện, UBND xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2021-2022	Bộ phận một cửa các cấp được bố trí trụ sở, trang thiết bị hoạt động hiện đại, hiệu quả.

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
		UBND cấp xã			
3	Nghiên cứu, 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 nước và khả năng đảm nhận các nhiệm vụ này của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng HĐND và UBND huyện; UBND cấp xã, thị trấn	Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	Sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục TTHC thí điểm thuê dịch vụ; - Hợp đồng thuê cung cấp dịch vụ.
4	Thực hiện bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp	Văn phòng HĐND-UBND huyện; UBND cấp xã	Bộ phận Một cửa các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan	Sau khi có văn bản hướng dẫn của Trung ương	Văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa các cấp

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
III	NHIỆM VỤ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP PHỤC VỤ GIẢI QUYẾT TTHC				
1	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện 4 tại chỗ				
1.1.	Tổ chức hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực; số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã đảm bảo mục tiêu cụ thể của Đề án	UBND cấp huyện, cấp xã;	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2021-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản chỉ đạo; - Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa; Quy trình số hóa được triển khai theo khoản 1 mục III Điều 1 Quyết định số 468/QĐ-TTg.

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
			quan		
2	Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC				
2.1	Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng HĐND-UBND huyện	UBND cấp xã; các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
2.2	Đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận một cửa thống nhất	UBND cấp huyện; cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND	Sau khi có hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh	Đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận một cửa thống nhất
2.3	Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các phòng chuyên môn UBND huyện; UBND cấp xã.	Thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục TTHC, mẫu đơn, tờ khai; - Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC (Quyết định Chủ tịch UBND tỉnh)
3	Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính)				

3.1	<p>Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh thí điểm thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn đáp ứng yêu cầu triển khai việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC chưa triển khai toàn quốc.</p>	<p>UBND cấp huyện, cấp xã</p>	<p>Các cơ quan, đơn vị có liên quan</p>	<p>Năm 2021-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính (ngoài 05 lĩnh vực áp dụng toàn quốc của Bộ, ngành Trung ương triển khai); - Quyết định ban hành Danh mục TTHC hoặc văn bản chỉ đạo UBND tỉnh.
-----	--	-------------------------------	---	----------------------	--

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
IV	CÔNG TÁC TẬP HUẤN, TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN; KIỂM TRA, ĐÔN ĐỐC, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO				
1	Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là việc tại Bộ phận một cửa	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Các lớp tập huấn được tổ chức theo kế hoạch.
2	Tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện các nội dung đổi mới Đề án 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	UBND cấp huyện, cấp xã, các cơ quan đơn vị	Đài Truyền thanh – Truyền hình huyện	Thường xuyên	Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, hiệu quả.

Stt	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
		cấp xã			
3	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào Báo cáo công tác kiểm soát TTHC tại phần nội dung thực hiện nhiệm vụ do Thủ tướng Chính phủ giao)	Văn phòng HĐND-UBND huyện	UBND cấp xã; các cơ quan có liên quan	Theo định kỳ hoặc đột xuất	Báo cáo
4	Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg và Kế hoạch này	Văn phòng HĐND - UBND huyện	UBND cấp huyện, cấp xã; các cơ quan có liên quan.	Năm 2021 và các năm tiếp theo	-Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn/Tổ kiểm tra. - Văn bản đôn đốc của UBND tỉnh/ Văn phòng UBND