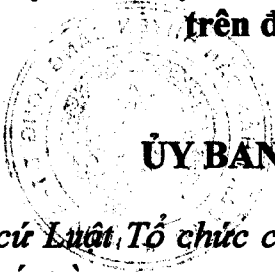


Số: 491 /QĐ-UBND

Càng Long, ngày 11 tháng 02 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch 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, giai đoạn 2022-2025**



**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CÀNG LONG**

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 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;

Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch 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, giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch 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, giai đoạn 2022-2025.

**Điều 2.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai Quyết định này trên địa bàn các xã, thị trấn do mình phụ trách.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Thủ trưởng các Phòng, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân

huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./. *zll*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Trang tin điện tử (đăng tải);
- Bộ phận Một cửa của huyện;
- Lưu: VT, THNV. *zll*

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Văn Triều*

**Nguyễn Văn Triều**



## **KẾ HOẠCH**

**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, giai đoạn 2022-2025**

*(Kèm theo Quyết định số: 491.../QĐ-UBND ngày 11.../02/2022 của UBND huyện)*

Thực hiện Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch 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, giai đoạn 2021-2025, Ủy ban nhân dân huyện Càng Long ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc, có hiệu quả Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Kế hoạch 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, giai đoạn 2021-2025 (gọi tắt là Đề án) trên địa bàn huyện.

- 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 (TTHC) 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 TTHC 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 trong xây dựng Chính phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.

#### **2. Yêu cầu**

- Các Phòng, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn (viết tắt là UBND cấp xã) xác định rõ trách nhiệm trong việc triển khai, thực hiện Đề án. Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính chủ động, tích cực của cán bộ, công chức và

cơ quan nhà nước góp phần xóa bỏ các hành vi tiêu cực, những nhiễu trong giải quyết các công việc của người dân; đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước trong việc đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC 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 TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Đề án; kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Năm 2022**

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

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

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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.

### **2. 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 TTHC đã được giải quyết, mỗi năm thêm 20% (, huyện, xã) cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại các Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo tỷ lệ tăng mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100%.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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 TTHC 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 TTHC 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 TTHC 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 TTHC 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 TTHC, 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: 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 TTHC làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên 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 THỰC HIỆN**

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:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử 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. Trường hợp này việc số hóa được thực hiện theo quy định cụ thể trong Kế hoạch hàng năm của Ủy ban nhân dân huyện.

**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 ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, 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 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 TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp 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, Hệ thống thông tin một cửa điện tử 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 của 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 TTHC:**

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà Bộ phận Một cửa chuyên 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) Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC:

- Việc tổ chức lưu trữ hồ sơ, thời hạn lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử, thực hiện theo quy định.

- 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 TTHC cấp huyện.

d) Nhiệm vụ:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, phòng Văn hóa và Thông tin, Cơ quan Tổ chức - Nội vụ.

- Cơ quan thực hiện: Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã.

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 theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

b) Phối hợp với các Sở, ngành tỉnh cung cấp TTHC lên Cổng Dịch vụ công tỉnh với Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.

c) Nhiệm vụ:

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

- Cơ quan thực hiện: Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã.

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, bảo hiểm xã hội, thuế và các TTHC đáp ứng yêu cầu tại điểm a, mục 3 Phần III Kế hoạch này.

c) Nhiệm vụ:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;

- Cơ quan thực hiện: Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Công an huyện, Bảo hiểm xã hội huyện, Chi Cục Thuế huyện.

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

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế.

b) Văn phòng Huyện ủy và Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân huyện nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện; đề xuất 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.



c) Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) 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 BCCI.

Về thẩm quyền thuê dịch vụ, hình thức thuê dịch vụ, giá, đơn giá dịch vụ thực hiện theo quy định của *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 thủ tục hành chính và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.*

d) 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 tỉnh và các ứng dụng khác.

e) Nhiệm vụ:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan thực hiện: Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã.

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

a) Trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ (như: trí tuệ nhân tạo, kết nối vạn vật,...), đây là cơ sở để đánh giá, xếp loại nhân sự tại Bộ phận Một cửa hàng năm.

b) 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.

c) Nhiệm vụ:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, phòng Văn hóa và Thông tin.

- Cơ quan thực hiện: Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:**

a) 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.

b) Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao tại Đề án.

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

d) Thực hiện việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp huyện với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.

## **2. Phòng Văn hóa và Thông tin:**

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình cấp có thẩm quyền nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp huyện trên hệ thống một cửa điện tử.

b) Tranh thủ với Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn 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 huyện với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện qua Trục liên thông văn bản quốc gia 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 dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

c) Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC; đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa.

## **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch:**

- Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, phòng Văn hóa và Thông tin xây dựng mức chi thực hiện Đề án theo quy định, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện bố trí, đảm bảo nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cho việc triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 TTHC (nếu có) để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công.

**5. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ:** Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị 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. Tổ chức hướng dẫn chuẩn hoá danh mục tài liệu lưu trữ điện tử cơ quan, quy cách quy định về đánh mã số giấy tờ là thành phần hồ sơ TTHC cho các cơ quan, đơn vị liên quan trước khi thực hiện số hóa tài liệu.

**6. Các Phòng, Ban, ngành huyện, UBND cấp xã:**

a) Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

b) Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, hoàn thành trong quý I năm 2022; phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin, Cơ quan Tổ chức - Nội vụ hiệu chỉnh Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện.

c) Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC, hoàn thành trong quý II năm 2022.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo./.

36