

Số: 121 /KH-UBND

Quảng Điền, ngày 28 tháng 6 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 gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn huyện Quảng Điền đến năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 29/4/2021 của UBND tỉnh về việc 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 gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2025, UBND huyện 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 gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn huyện Quảng Điền đến năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu 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 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.

- Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có (Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyển đổi số) kết hợp với 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 nhằm 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.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Năm 2021

- Tối thiểu 60% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đảm bảo 100% dịch vụ công trực tuyến thiết thực

đối với người dân ở mức độ 3, 4 đối với các lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo, an sinh xã hội.

- 100% TTHC được tiếp nhận và xử lý thông qua Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử, trừ trường hợp hồ sơ mật được điều chỉnh bằng quy định khác.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 10% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện, cấp xã.

- Đạt tối thiểu 40% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đảm bảo 100% điều kiện hạ tầng phục vụ thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không dùng tiền mặt;

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công huyện đạt 20%, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đạt 10%;

- 100% hồ sơ, quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan nhà nước được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm hành chính công huyện đạt 80%, Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã đạt 50%.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng đạt 70%, 40% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã.

- Tối thiểu 80% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

b) Năm 2022

- Tối thiểu 70% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- 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.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 20% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện, cấp xã.

- Đạt tối thiểu 50% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công huyện đạt 40%, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đạt 30%;

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm hành chính công cấp huyện đạt 90%, Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã đạt 70%.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng đạt 90%, 70% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã.

- Tối thiểu 85% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

c) Năm 2023 - năm 2025

- Tối thiểu 80% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tối thiểu 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 đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 50% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện, cấp xã.

- Đạt tối thiểu 70% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện đạt 60%, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đạt 50%;

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại cấp huyện, cấp xã đạt 100%.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt 100% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp.

- Tối thiểu 95% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Hoàn thiện cơ chế tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, toàn diện cho việc triển khai chuyển đổi số dịch vụ công

a) Hoàn thiện, điều chỉnh kịp thời các quy định, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, số hoá, lưu trữ điện tử trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện theo hướng đổi mới toàn diện; tăng tính công khai, minh bạch,

chuyên nghiệp, giảm chi phí thực hiện TTHC; đẩy mạnh công tác kiểm soát TTHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tiếp tục đầu tư hoàn thiện các Bộ phận một cửa hiện đại trên cơ sở tận dụng tối đa các nguồn lực và cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống công nghệ thông tin hiện có bảo đảm tính đồng bộ và gắn kết chặt chẽ giữa cải cách hành chính và ứng dụng CNTT.

b) Thường xuyên tổ chức các hoạt động tuyên truyền sâu, rộng, đa dạng về hình thức, phương tiện để phổ biến, phổ cập lộ trình, kết quả quá trình Chuyển đổi số dịch vụ công gắn liền với xây dựng Chính quyền số; tăng cường tổ chức các chương trình, ứng dụng công nghệ hiện đại hỗ trợ, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, khai thác và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

c) Tạo sự chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của bộ phận một cửa trong tổ chức mô hình, quản lý nhân sự để đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; 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, tăng năng suất lao động; nghiên cứu, tổ chức triển khai các ki ốt hướng dẫn, nộp hồ sơ tự động tại bộ phận một cửa trong đó có trang bị thiết bị để người dân có thể tự thực hiện việc nộp các hồ sơ đơn giản mà không cần phải có sự hỗ trợ, tiếp nhận trực tiếp của cán bộ một cửa; có thẩm quyền luân chuyển, điều động cán bộ tại bộ phận một cửa thuộc thẩm quyền quản lý,...

2. Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ

a) 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 theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

b) 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, cụ thể: 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, thẩm định tại cơ sở.

c) Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa bằng các giải pháp 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; tiếp nhận hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại nhà hoặc hẹn giờ; triển khai các ki ốt thông minh tại Bộ phận Một cửa để tư vấn, hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ và nộp

hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính tự động; thử nghiệm 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 thủ tục hành chính.

d) 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 thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính.

3. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện

a) Tăng cường công tác hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch tại Trung tâm Hành chính công huyện, các phòng, ban và các Bộ phận Một cửa các địa phương;

b) Tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức các quy định, quy chế, quản lý, khai thác sử dụng các hệ thống thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và làm việc trên môi trường mạng; nâng cao năng lực ứng dụng CNTT cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Nhà nước về chuyển đổi số.

c) Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện tốt; đồng thời, có biện pháp xử lý nghiêm cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị không nghiêm túc thực hiện Kế hoạch, gây khó khăn, chậm trễ cho việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch từ ngân sách nhà nước bao gồm chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển được cân đối hàng năm cho địa phương; kinh phí tự cân đối và huy động hợp pháp khác của các đơn vị thuộc đối tượng tham gia.

2. Khuyến khích nguồn kinh phí huy động từ các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác; sử dụng nguồn kinh phí lồng ghép trong các chương trình, đề án liên quan đã được phê duyệt và các nguồn hợp pháp khác để thực hiện nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện chỉ đạo, tổ chức chuyển đổi số trong dịch vụ công và triển khai các nội dung được nêu tại Kế hoạch này. Chỉ đạo Trung tâm Hành chính công triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

Phối hợp với các phòng, ban, ngành có liên quan và UBND các xã, thị trấn để tổ chức thực hiện; sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch hành động hàng năm.

Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch lập kế hoạch, tham mưu

UBND huyện phân bổ kinh phí cho chuyển đổi số dịch vụ công.

2. Phòng Nội vụ

Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện tổ chức xây dựng và thực hiện các giải pháp nhằm kết hợp chặt chẽ việc triển khai Kế hoạch này với Chương trình cải cách hành chính.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin: Đẩy mạnh việc triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn.

4. Các cơ quan, ban, ngành

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm, quyết liệt chỉ đạo hơn nữa việc chuyển đổi số dịch vụ công, nâng cao tỉ lệ cung cấp và giải quyết dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng HĐND và UBND huyện trong việc cử cán bộ công tác tại Trung tâm Hành chính công huyện; tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đúng quy trình, quy định đặc biệt gắn việc ứng dụng CNTT với thực hiện cải cách hành chính góp phần xây dựng thành công Chính quyền số huyện Quảng Điền.

5. UBND các xã, thị trấn

Căn cứ vào Kế hoạch này để cụ thể hóa các nhiệm vụ, tổ chức thực hiện nghiêm túc có hiệu quả tại Bộ phận một cửa hiện đại trên địa bàn; định kỳ hàng quý, năm, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện gửi Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, có vướng mắc hoặc có phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND huyện để tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND huyện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm HCC huyện
- Lãnh đạo VP+ CVCNTT;
- Lưu VT.

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

Nguyễn Tuấn Anh