

Số: /KH-UBND

Ia Băng, ngày 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 trên địa bàn xã Ia Băng**

Thực hiện Quyết định số 1040/QĐ-UBND ngày 09/6/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa về việc ban hành kế hoạch triển khai 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 Đak Đoa, Ủy ban nhân dân xã 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 xã Ia Băng, cụ thể như sau:

#### **I. Mục tiêu, yêu cầu.**

##### **1. Mục tiêu đến năm 2025.**

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. Xác định mục tiêu đến năm 2025 phải đạt được một số kết quả, cụ thể như:

##### **1.1. Đối với người dân, doanh nghiệp.**

- Được định danh số thống nhất trên môi trường điện tử trong các hoạt động giao tiếp với cơ quan nhà nước trên cơ sở mã số định danh của cá nhân, doanh nghiệp.

- Được tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính, trừ trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

- Được tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nhiều phương thức cá thể hóa phù hợp với nhu cầu của từng đối tượng thực hiện.

- Không phải thực hiện các thủ tục kiểm tra, xác nhận hoặc cung cấp lại hồ sơ, giấy tờ, thông tin, kết quả giải quyết đã được số hóa.

- Được trả và công nhận tính pháp lý của kết quả giải quyết thủ tục hành chính ký số trong tất cả các giao dịch với cơ quan nhà nước.

- Được giám sát, đánh giá, phản hồi trực tuyến quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

## 1.2. Đối với cơ quan nhà nước.

- Việc số hóa, xây dựng, duy trì, phát triển các Cơ sở dữ liệu là nhiệm vụ của các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Bộ phận Một cửa của xã:

+ Trở thành điểm đầu vào của quy trình số hóa và là nơi sử dụng kết quả số hóa để cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ, trình tự thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

+ Việc liên thông giữa Bộ phận Một cửa và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử bảo đảm tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển trong nội bộ bằng phương thức điện tử để người sử dụng chỉ cần nhập dữ liệu tối đa một lần.

+ 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực được số hóa và kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

+ Tăng năng suất lao động trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

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

+ Các Bộ phận Một cửa và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính được thiết kế thống nhất, bảo đảm kết nối, liên thông từ trung ương đến địa phương, từ huyện đến xã.

- Các nền tảng dùng chung (như: Thanh toán trực tuyến; xác thực, định danh; dữ liệu thủ tục hành chính; phản ánh, kiến nghị;...) được sử dụng trên cơ sở chuẩn hóa thống nhất các bước, công đoạn của quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu số hóa, kết nối, chia sẻ dữ liệu và đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí trong phát triển các hệ thống thông tin.

- Tạo cơ chế để lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã chủ động tổ chức triển khai giải pháp, mô hình, sáng kiến cải cách, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công đoạn trong quá trình tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại xã 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 của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Việc đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới cho phép điều hành chất lượng giải quyết thủ tục hành chính kịp thời và hiệu quả.

## **2. Yêu cầu.**

- Giúp Chủ tịch ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, phối hợp giữa các công chức chuyên môn trong triển khai Đề án.

- Triển khai có kết quả các nhiệm vụ thực hiện Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Xác định rõ nội dung công việc của từng công chức chuyên môn trong việc triển khai Đề án.

- Các công chức chuyên môn chủ động, phối hợp chặt chẽ với nhau trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công.

## **II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI.**

Các nội dung công việc triển khai Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã:

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.

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.

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.

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

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

*(Nhiệm vụ cụ thể từng nội dung có phụ lục kèm theo)*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê xã.**

- Phối hợp với các công chức liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai các nội dung được nêu tại Kế hoạch này; sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch hằng năm; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, định kỳ tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện các nội dung công việc của Đề án theo lộ trình Kế hoạch đã ban hành.

- Theo dõi thực hiện công tác Cải cách thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

## **2. Công chức Tài chính – Kế toán xã.**

Xây dựng việc lập dự toán kinh phí thực hiện Đề án và tổng hợp chung trình UBND xã bố trí kinh phí theo quy định.

## **3. Các công chức chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan.**

- Nghiêm túc thực hiện Kế hoạch triển khai Đề án; tổ chức giải quyết và trả kết quả đúng quy trình, quy định đặc biệt gắn việc ứng dụng công nghệ thông tin theo Kế hoạch.

- Căn cứ vào Kế hoạch này, cụ thể hóa các nhiệm vụ, tổ chức thực hiện nghiêm túc; định kỳ hàng quý, năm, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện gửi công chức Văn phòng – Thống kê xã để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện.

## **4. Bộ phận Một cửa.**

- Chủ động, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các công chức chuyên môn của xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo lộ trình của Kế hoạch.

- Duy trì và bảo đảm hoạt động thường xuyên, hiệu quả Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của xã, đáp ứng yêu cầu mới và đảm bảo tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo quy định. Đẩy mạnh việc triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã, đề nghị các công chức chuyên môn, các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện Đak Đoa;
- Phòng Nội vụ huyện Đak Đoa;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT.UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã, các Đoàn thể xã;
- Các ngành, đơn vị;
- Thôn trưởng 11 thôn;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Quý Thành**