

Số: /KH-UBND

Ninh Hà, ngày tháng 7 năm 2021

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 phường Ninh Hà

Thực hiện Kế hoạch số 2235/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND thị xã Ninh Hòa về 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 thị xã Ninh Hòa.

UBND phường Ninh Hà xây dựng 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 phường Ninh Hà (sau đây gọi chung là Đề án) với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai kịp thời và cụ thể hóa có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 2325/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND thị xã Ninh Hòa triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính phù hợp với điều kiện thực tế của phường.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng công chức trong việc chủ trì, phối hợp triển khai thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đảm bảo thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện bám sát các nhiệm vụ, nội dung theo kế hoạch của UBND tỉnh, thị xã.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho cá nhân, tổ chức nhanh chóng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại, gắn với số hóa.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - thống kê phường

- Tham mưu UBND phường triển khai thực hiện Kế hoạch số 2325/KH-UBND ngày 25/6/2021 của UBND thị xã Ninh Hòa; theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Định kỳ báo cáo tình hình triển khai thực hiện lồng ghép trong báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Hướng dẫn lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ.

2. Công chức Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 1800/KHUBND ngày 27/5/2021 về triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan và địa phương trên địa bàn thị xã Ninh Hòa đảm bảo đúng và đủ theo lộ trình.

3. Công chức Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê tổng hợp kinh phí phục vụ việc thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan tham mưu UBND phường tổng hợp nhu cầu kinh phí để thực hiện kế hoạch này theo quy định.

Trên đây là Kế 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 phường Ninh Hà./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- UBND thị xã (VBĐT);
- TT. Đảng ủy – TT. HĐND phường(VBĐT);
- Chủ tịch, các PCT. UBND phường(VBĐT);
- Công chức các ngành (VBĐT);
- Bộ phận TN và TKQ(VBĐT);
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị (VBĐT);
- Lưu: VT, HT.

Trần Văn Chính

Phụ lục
NHIỆM VỤ 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 PHƯỜNG NINH HÀ
(Kèm theo Kế hoạch số 114/KH-UBND ngày 07/7/2021 của UBND phường Ninh Hà)

ST T	Nội dung/Nhiệm vụ	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Sản phẩm, kết quả công việc	Thời gian hoàn thành
I	Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai				
1	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn phường	Công chức VP-TK	Công chức các ngành	Kế hoạch	Trước ngày 10/7/2021
II	Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, kết nối tích hợp chia sẻ dữ liệu giữa Công Dịch vụ công quốc gia và Công Dịch vụ công tỉnh, Hệ thống thông tin một cửa tỉnh				
1	Triển khai hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin	Công chức VH-XH	Công chức các ngành		Khi hệ thống được nâng cấp, hoàn thiện
2	Phối hợp kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu các phần mềm ứng dụng của hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh.	Công chức VP-TK	Công chức các ngành	Triển khai thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên	Theo tiến độ Đề án và sau khi có hướng dẫn
III	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (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				
1	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Công chức các ngành	Công chức VH-XH	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 15% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường, đảm	Trong năm 2021

				<p>bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.</p>	
2	<p>Thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử</p>	<p>Công chức các ngành</p>	<p>Công chức VH-XH</p>	<p>Tăng tối thiểu mỗi năm 20% việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực 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.</p>	<p>Trong năm 2022-2025</p>
3	<p>Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận một cửa theo quy định tại Đề án và hướng dẫn</p>	<p>Công chức các ngành, Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>Công chức VH-XH</p>	<p>Bộ phận một cửa phụng triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<p>Trong năm 2022</p>
4	<p>Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa theo quy định tại Đề án và hướng dẫn</p>	<p>Công chức các ngành</p>	<p>Công chức VH-XH</p>	<p>Tăng tối thiểu mỗi năm 30% cho đến khi đạt 100%</p>	<p>Năm 2023-2025</p>
5	<p>Triển khai các cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên CSDL quốc gia về TTHC để chia sẻ giữa Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh và hệ thống thông tin khác</p>	<p>Công chức các ngành</p>	<p>Công chức VP-TK</p>	<p>Cập nhật danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC được chuẩn hóa</p>	<p>Thường xuyên</p>

6	Đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận một cửa thống nhất	Công chức các ngành		Hồ sơ TTHC được đánh mã	Sau khi có hướng dẫn
7	Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại 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 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	Công chức các ngành	Công chức VP-TK		Trong năm 2022
8	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 đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu	Công chức các ngành	Công chức VP-TK		Năm 2023-2025
9	Tỷ lệ người dân thực hiện 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 TTHC được luân chuyển trong nội bộ	Công chức các ngành	Công chức VP-TK		Năm 2023-2025

	giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương tiện điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng				
IV	Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính				
1	Tổ chức lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử	Công chức VP-TK	Công chức các ngành	Hồ sơ được lưu trữ	Thường xuyên
V	Mở rộng việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính				
1	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 các điều kiện sau khi rà soát	Tư pháp-hộ tịch; Đội thuế, Công an	Các công chức các ngành	TTHC về hộ tịch, cư trú, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế được thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Năm 2021 và các năm tiếp theo
VI	Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực hiện trên cơ sở ứng dụng công nghệ				
1	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 cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính	Công chức VP-TK	Công chức các ngành	Công chức VP-TK theo dõi, đánh giá tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa	Năm 2021 và các năm tiếp theo
2	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	Bộ phận TN và TKQ, Công chức các ngành	Công chức VP-TK	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối	Năm 2025

				thiếu 95%	
VI I	Đảm bảo nguồn lực cần thiết để triển khai Đề án				
1	Rà soát, bảo đảm điều kiện trang thiết bị (hạ tầng mạng, chứng thư số, máy quét văn bản...) để phục vụ công tác số hóa tại bộ phận một cửa	Công chức VH-XH	Công chức các ngành	Bảo đảm số lượng, chất lượng trang thiết bị phục vụ công tác số hóa	Năm 2021
2	Bố trí kinh phí cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	Công chức TC-KT	Công chức VP-TK	Kinh phí được đảm bảo cho việc thực hiện các nhiệm vụ	Năm 2021 và các năm tiếp theo
3	Triển khai thương hiệu của bộ phận một cửa và hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Công chức VH-XH	Công chức các ngành	Triển khai thực hiện theo hướng dẫn	Năm 2022 và các năm tiếp theo
4	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 UBND tỉnh, thị xã giao)	Công chức VP-TK	Công chức các ngành	Báo cáo	Theo hướng dẫn
VI II	Đổi mới nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa				
1	Rà soát, đánh giá và đề xuất số lượng nhân sự tại bộ phận một cửa bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; giải pháp nâng cao hiệu quả, năng suất lao động tại bộ phận một cửa	Công chức VP-TK	Bộ phận TN và TKQ	Giải pháp, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa	Thường xuyên

2	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	Tổ hướng dẫn hồ sơ, thủ tục trực tuyến; công chức các ngành	Công chức VP-TK	Tiếp nhận hồ sơ, thủ tục hành chính tại nhà của người dân. Cung cấp chức năng hẹn giờ giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Trong năm 2022 và các năm tiếp theo
3	Nghiên cứu, đề xuất triển khai các Kí 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 TTHC tự động mà không cần phải có sự hỗ trợ, tiếp nhận trực tiếp từ cán bộ một cửa	Công chức VP - TK	Bộ phận TN và TKQ, Công chức các ngành	Kí ốt thông minh được trang bị tại bộ phận một cửa	Trong năm 2022 và các năm tiếp theo
4	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại bộ phận một cửa xuống còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch	Bộ phận TN và TKQ	Công chức các ngành		Trong năm 2022
5	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại bộ phận một cửa 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	Bộ phận TN và TKQ	Công chức các ngành		Trong năm 2023-2025
6	Phân đầu đưa 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 1.600 hồ sơ. (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm/01 bộ phận một cửa ít hơn chỉ tiêu trên)	Công chức VP - TK	Bộ phận TN và TKQ		Trong năm 2023-2025

IX	Tổ chức tập huấn, tuyên truyền nội dung đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1	Tham gia lớp bồi dưỡng, đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận một cửa đáp ứng yêu cầu triển khai các nhiệm vụ của Đề án	Công chức VP - TK	Công chức các ngành	Danh sách tập huấn	Theo văn bản triển khai
2	Tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Công chức VH-XH	Công chức chuyên môn, Đài truyền thanh	Đề án được tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, hiệu quả	Thường xuyên