

Số: 169 /KH - UBND

TP. Cao Bằng, ngày 19 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Chỉ thị số 08/CT-UBND, ngày 03 tháng 7 năm 2019
của UBND tỉnh Cao Bằng về đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận và
trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công
và dịch vụ bưu chính công ích**

Thực hiện Chỉ thị số 08 – CT/UBND của UBND tỉnh Cao Bằng về đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích;

Ủy ban nhân dân Thành phố dựng Kế hoạch thực hiện Chỉ thị cụ thể, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt và triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 08 – CT/UBND của UBND tỉnh Cao Bằng về đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích.

2. Giảm phiền hà, tiết kiệm thời gian, chi phí liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp; giảm bớt áp lực công việc đối với các cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương. Giúp cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp có thêm nhiều lựa chọn trong việc giao dịch với cơ quan nhà nước để thực hiện thủ tục hành chính.

3. Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp có thói quen và tiếp cận với việc giao dịch thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích; đồng thời thấy được lợi ích khi thực hiện thủ tục hành chính qua các hình thức này, từ đó nâng cao số lượng hồ sơ phát sinh qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc quy định về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, quy định về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức quán triệt và triển khai có hiệu quả Chỉ thị số 08 – CT/UBND của UBND tỉnh Cao Bằng về đẩy mạnh thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích tại cơ quan, đơn vị.

2. Đưa việc khai thác, sử dụng có hiệu quả Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích để phục vụ người dân, doanh nghiệp là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên trong cải cách hành chính; lãnh đạo các cơ quan thuộc UBND

thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường nêu cao tinh thần, trách nhiệm quan tâm, sâu sát và tạo điều kiện cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích, nhằm giảm thời gian, chi phí trong giải quyết thủ tục hành chính, góp phần chung tay cải cách hành chính.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, quy định về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Bảo đảm hàng năm bộ phận một cửa, các cơ quan thuộc UBND thành phố có bộ thủ tục hành chính, UBND các phường, xã có tối thiểu 20% hồ sơ phát sinh của các thủ tục hành chính đã công bố được cung cấp trực tuyến ở mức độ mức độ 3, mức độ 4; tối thiểu 20% hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh được tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Từng cơ quan, đơn vị cần xây dựng kế hoạch, phương án và tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng Cổng Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích, riêng công tác tuyên truyền, vận động, tập huấn, hướng dẫn phải được thực hiện cụ thể, trực tiếp và có hiệu quả thiết thực tại từng cơ quan, đơn vị; các khu dân cư, khối phố, trường học, cộng đồng doanh nghiệp.

5. Thường xuyên chỉ đạo việc rà soát, đánh giá sự phù hợp của thủ tục hành chính với yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến, nâng cấp lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đối với những thủ tục hành chính đủ điều kiện của cơ quan, đơn vị bảo đảm được vận hành ổn định, đúng quy định và quy trình của thủ tục hành chính.

6. Đối với các thủ tục hành chính có thu phí, lệ phí các cơ quan tăng cường phối hợp với các Ngân hàng trên địa bàn thành phố để sử dụng các dịch vụ thanh toán trực tuyến hoặc dịch vụ thu phí, lệ phí qua Bưu điện nhằm giảm thiểu thời gian cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan thuộc UBND thành phố, UBND các phường, xã chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị 08 ngày 03 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh và Kế hoạch này. Xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm thực hiện công tác cải cách hành chính, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ;

Chủ động phối hợp với Bưu điện thành phố, điểm bưu điện văn hóa xã, phường đẩy mạnh cung cấp dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ- TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Giao phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì phối hợp với Trung tâm Văn hóa và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp tham mưu xây dựng kế hoạch tuyên truyền, vận động thực hiện việc khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích;

Phối hợp với phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND và các cơ quan,

đơn vị liên quan tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá về chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến, số lượng hồ sơ giao dịch trực tuyến của từng cơ quan, đơn vị và chất lượng, số lượng hồ sơ phát sinh qua dịch vụ Bưu chính công ích.

3. Bưu điện Thành phố chủ trì tổ chức, quản lý và khai thác có hiệu quả mạng bưu chính công cộng trên địa bàn; đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc và lựa chọn, đào tạo, bố trí nhân viên tham gia thực hiện dịch vụ bưu chính công ích đáp ứng yêu cầu. Tuân thủ quy định của pháp luật, đúng yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính khi thực hiện việc tiếp nhận dịch vụ công qua mạng bưu chính;

Phối hợp với các cơ quan truyền thông trên địa bàn tỉnh, phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa và Truyền thông thành phố thực hiện tuyên truyền về việc triển khai dịch vụ công qua mạng bưu chính công ích.

4. Trung tâm Văn hóa và Truyền thông thành phố tăng cường đưa tin, bài, phóng sự về việc thực hiện thủ tục hành chính thông qua Công Dịch vụ công và dịch vụ bưu chính công ích ở các cơ quan, đơn vị, địa phương; tin, bài, phóng sự việc khai thác sử dụng dịch vụ ở các doanh nghiệp và người dân trên địa bàn.

5. Chế độ thông tin báo cáo: Định kỳ hàng quý 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 thành phố để tổng hợp, báo cáo.

3. Văn phòng HĐND&UBND thành phố Cao Bằng có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng nội dung nhiệm vụ kế hoạch đã đề ra.

Căn cứ nội dung Kế hoạch, yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các cơ quan, ban, ngành TP;
- UBND các xã, phường;
- Bưu điện thành phố;
- Đài PT-TH thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Đức Xuân