

## **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 huyện Vụ Bản**

Thực hiện Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 28/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định triển khai thực hiện "Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC" trên địa bàn tỉnh Nam Định.

UBND huyện ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện "Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC" trên địa bàn huyện (sau đây gọi tắt là *Đề án 468*), cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Triển khai kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ và giải pháp quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Xác định cụ thể nội dung công việc và trách nhiệm của các cơ quan, ngành liên quan; UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp của Đề án; gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các đơn vị, địa phương trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Đề án và huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức, cá nhân trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện các dịch vụ công.

##### **2. Yêu cầu**

- Bám sát mục tiêu tổng quát và các mục tiêu cụ thể của Đề án, xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, sản phẩm dự kiến và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai Quyết định số 468/QĐ-TTg; bảo đảm sự phối hợp thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan hiệu quả, đúng tiến độ theo kế hoạch và kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, phát sinh.

- Tạo sự chuyển biến và nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; lấy người dân 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 cơ quan hành chính nhà nước huyện, xã, thị trấn.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Mục tiêu tổng quát**

Đổi mới 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, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng Chính phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.

### **2. Mục tiêu cụ thể:**

#### ***a) Năm 2021***

- Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện.
- Nâng cấp đường truyền kết nối công dịch vụ công cấp trên, các trang thiết bị phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa UBND huyện, UBND các xã, thị trấn.
- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 20%, 15% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện, xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

#### ***b) 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 huyện, 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 50% Bộ phận Một cửa UBND huyện và 30% Bộ phận Một cửa xã, thị trấn.
- 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.

#### ***c) 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 thành công trong mỗi năm tăng thêm 20% đối với mỗi TTHC 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 TTHC tại Bộ phận Một cửa UBND huyện, xã, thị trấn 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 đảm bảo mục tiêu của Đề án 468.

### **III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

#### **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**

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP 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.

##### **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, 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 của 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, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống Thông tin một cửa điện tử 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 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 chuyển 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) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

## **2. 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 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, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế và các TTHC đáp ứng yêu cầu tại điểm a, mục 3 phần III Kế hoạch này.

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

a) Trên cơ sở đề xuất của Ban Tổ chức - Nội vụ và Văn phòng Huyện ủy - HĐND - UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại địa phương.

b) Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND huyện các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa huyện, xã phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn như:

- 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, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và năng suất lao động trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết TTHC.

- 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.

- 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 TTHC tự động mà không cần phải có sự hỗ trợ, tiếp nhận trực tiếp của cán bộ một cửa; tổ chức các quầy tiếp nhận hồ sơ cho người già, phụ nữ mang thai, người khuyết tật,...

c) Triển khai thực hiện 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 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 bưu chính. Quyền hạn, trách nhiệm của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích khi thực hiện các công việc theo hình thức thuê dịch vụ tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo hợp đồng được ký kết với cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả các nội dung đổi mới theo Kế hoạch này.

d) Tiếp nhận Thiết kế bản sắc thương hiệu thống nhất cho Bộ phận Một cửa và hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

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 theo quy định của Chính phủ, của Tỉnh và các ứng dụng khác.

#### **4. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới**

- Hoàn thành việc xây dựng, vận hành Hệ thống đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của huyện trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử **tỉnh** để làm cơ sở để xếp hạng, phân loại, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ (như: trí tuệ nhân tạo, kết nối vạn vật,...) để phân tích cảm xúc, kết nối với Bản đồ Bộ phận Một cửa, tự động cập nhật dữ liệu và phân tích dữ liệu gốc một cách thường xuyên, liên tục để đưa ra kết quả đánh khách quan, trung thực, chính xác về sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân sự tại Bộ phận Một cửa (*đây là cơ sở để đánh giá, xếp loại nhân sự tại Bộ phận Một cửa hàng năm, đồng thời đưa ra những dự báo về xu hướng nhu cầu của người dân, những vấn đề cần tiếp tục cải thiện để nâng cao chất lượng phục vụ. Qua đó, tối ưu hóa nguồn lực, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công*).

- 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. Các dữ liệu này được tự động cập nhật, kết nối, chia sẻ với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo thời gian thực hiện.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện chế độ báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện Đề án.

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, ngành liên quan; UBND các xã, thị trấn trong triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

## **2. Ban Tổ chức - Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện và các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế.

- Rà soát, bổ sung các nội dung thực hiện Quyết định số: 468/QĐ-TTg để ban hành bộ tiêu chí chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, ban, ngành; UBND xã, thị trấn đảm bảo tính thiết thực trong công tác cải cách hành chính, cải cách TTHC.

## **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Tham mưu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện bố trí nguồn kinh phí hàng năm để triển khai các nhiệm vụ cụ thể theo Quyết định số 468/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

- Thẩm định kinh phí triển khai các nội dung do các cơ quan, ngành, xã, thị trấn xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện thanh quyết toán kinh phí triển khai các nội dung theo Kế hoạch sau khi được UBND huyện phê duyệt.

## **4. Phòng Văn hoá - Thông tin**

- Tham mưu UBND huyện giải pháp, kỹ thuật xây dựng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên địa bàn huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan nâng cấp, hoàn thiện Cổng Dịch vụ công và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử của huyện để đảm bảo việc thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành 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 cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn thực hiện Đề án.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND huyện triển khai giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo nội dung của Đề án.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; rà soát, triển khai hoạt động giám sát, điều hành bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.



- Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ CSDL quốc gia về dân cư; đăng ký doanh nghiệp; bảo hiểm xã hội; đất đai; hộ tịch và các CSDL quốc gia chuyên ngành khác với Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử **tỉnh** phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa huyện, xã.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến về việc triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của ngành tại địa phương.

### **5. Các cơ quan, ngành; UBND các xã, thị trấn**

- Chủ động tổ chức thực hiện, xây dựng Kế hoạch triển khai triển khai các nội dung theo Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này đảm bảo thời gian, hiệu quả. Theo đó, xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm thực hiện đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2021 - 2025.

- Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đảm bảo tỷ lệ theo mục tiêu Kế hoạch; đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa thống nhất trên địa bàn toàn huyện theo hướng dẫn **của Tỉnh**.

**- Phân công cụ thể lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện Kế hoạch này (Văn bản phân công thực hiện nhiệm vụ gửi về UBND huyện qua VP HU-HĐND-UBND trước ngày 16/8/2021).**

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới tại Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ theo chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý.

- UBND huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa huyện, xã bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế; Bố trí trụ sở, trang thiết bị và nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa theo nội dung đổi mới của Đề án tại Quyết định số 468/QĐ- TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Định kỳ hàng quý, năm 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 TTHC gửi về Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện theo yêu cầu.

- Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, các cơ quan liên quan, UBND xã, thị trấn có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch và tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan, đơn vị mình trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

### **6. Trung tâm Văn hoá - Thông tin - Thể thao**

- Chủ động tuyên truyền, thông tin các nội dung của Đề án đổi mới tại 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 TTHC.



- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này; đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện để nhân dân biết, giám sát.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện Vụ Bản. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị chủ động báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND huyện;
- Các cơ quan, ngành liên quan;
- Chánh VP, Phó CVP huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Khắc Xung**

**Phụ lục**  
**NHIỆM VỤ THỰC HIỆN ĐỔI MỚI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG**  
**TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN VỤ BẢN (QUYẾT ĐỊNH SỐ 468/QĐ-TTg)**

(Kèm theo Kế hoạch số: 88/KH-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021 của UBND huyện Vụ Bản)

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	XÂY DỰNG, BAN HÀNH CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO				
1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Đề án	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND xã, thị trấn	Tháng 8 năm 2021 và các năm tiếp theo	Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, điều hành
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án của các đơn vị, địa phương	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND xã, thị trấn	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện		
II	SẮP XẾP, BỐ TRÍ LẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA UBND HUYỆN, UBND XÃ, THỊ TRẤN; SẮP XẾP, BỐ TRÍ LẠI NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP				
1	Rà soát, lên phương án sắp xếp, bố trí lại Bộ phận một cửa các cấp, nhân sự làm việc tại Bộ phận một cửa bảo đảm năng suất, chất lượng, hiệu quả.	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; UBND xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Năm 2021-2022	- Bộ phận Một cửa các cấp được kiện toàn, sắp xếp lại;
2	Hoàn thành việc bố trí trụ sở, bố trí trang thiết bị tại Bộ phận một cửa huyện, xã sau sắp xếp.	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; UBND xã, thị trấn	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Năm 2021- 2022	Bộ phận một cửa huyện, xã được bố trí trụ sở, trang thiết bị hoạt động hiện đại, hiệu quả.

3	Nghiên cứu, triển khai thực hiện 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 TTHC trên cơ sở đánh giá khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, nhân lực của cơ quan hành chính nước và khả năng đảm nhận các nhiệm vụ này của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Văn phòng Huyện Ủy - HĐND - UBND huyện	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND xã, thị trấn; Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	Sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông	- Danh mục TTHC thí điểm thuê dịch vụ; Hợp đồng thuê cung cấp dịch vụ.
4	Tiếp nhận Thiết kế bản sắc thương hiệu thống nhất cho Bộ phận Một cửa các cấp và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của huyện.	Văn phòng Huyện Ủy - HĐND - UBND huyện	Bộ phận một cửa huyện, xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng dẫn nhận diện thương hiệu của VPCP	Bộ phận Một cửa huyện, xã xây dựng được thương hiệu thống nhất, chuyên nghiệp.
5	Thực hiện bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp.	Ban Tổ chức - Nội vụ	Bộ phận Một cửa huyện, xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có văn bản hướng dẫn của Trung ương	Văn bản triển khai chế độ chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận một cửa các cấp.
<b>III</b>	<b>NHIỆM VỤ TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA HUYỆN, XÃ PHỤC VỤ GIẢI QUYẾT TTHC</b>				
1	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện 4 tại chỗ				

1.1	Tổ chức hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực; số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa huyện, xã đảm bảo mục tiêu cụ thể của Đề án	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND xã, thị trấn;	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; Ban Tổ chức - Nội vụ; các cơ quan, ngành liên quan, UBND xã, thị trấn	Năm 2021- 2025	Các văn bản chỉ đạo; Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa; Quy trình số hóa được triển khai theo khoản 1 mục III Điều 1 Quyết định số 468/QĐ- TTg.
<b>2</b>	<b>Rà soát, cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC</b>				
2.1	Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; UBND xã, thị trấn	các cơ quan, ngành liên quan, UBND xã, thị trấn	Thường xuyên	
2.2	Đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận một cửa thống nhất	các cơ quan, ngành liên quan, UBND xã, thị trấn	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	
2.3	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	các cơ quan, ngành liên quan, UBND xã, thị trấn	Thường xuyên	Danh mục TTHC, mẫu đơn, tờ khai; Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC (Quyết định Chủ tịch UBND <b>huyện</b> )
<b>3</b>	<b>Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính)</b>				
3.1	Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính về hộ tịch, cư trú, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế.	Phòng Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Năm 2021-2025	Theo hướng dẫn, chỉ đạo triển khai của Bộ, ngành Trung ương: Bộ Tư pháp; Bộ Công an; Bộ Tài chính; BHXH Việt Nam, của Tỉnh.

3.2	Thí điểm thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn đáp ứng yêu cầu triển khai việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC chưa triển khai toàn quốc.	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	các cơ quan, ngành liên quan, UBND xã, thị trấn	Năm 2021-2025	- Danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính (ngoài 05 lĩnh vực áp dụng toàn quốc của Bộ, ngành Trung ương triển khai); Quyết định ban hành Danh mục TTHC hoặc văn bản chỉ đạo UBND <b>huyện</b> .
<b>IV ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐÁP ỨNG YÊU CẦU ĐỔI MỚI VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG THEO ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI</b>					
1	Đầu tư nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT.	Phòng Văn hoá - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Tính năng, chức năng của hạ tầng được nâng cấp, hoàn thiện.
	Triển khai, hoàn thành việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC huyện với Tỉnh, Trung ương.	Phòng Văn hoá - Thông tin	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2021	Các hệ thống được kết nối, vận hành sử dụng.
2	Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ CSDL quốc gia về dân cư; đăng ký doanh nghiệp; bảo hiểm xã hội; đất đai; hộ tịch và các CSDL quốc gia chuyên ngành khác với Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa các cấp.	Phòng Văn hoá - Thông tin	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi có hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương và của Tỉnh	Các hệ thống được kết nối, vận hành sử dụng.

3	Đầu tư, trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ (như: trí tuệ nhân tạo, kết nối vạn vật,...) để phân tích cảm xúc, kết nối với Bản đồ Bộ phận Một cửa, tự động cập nhật dữ liệu và phân tích dữ liệu gốc một cách thường xuyên, liên tục để đưa ra kết quả đánh giá khách quan, trung thực, chính xác về sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân sự tại Bộ phận Một cửa huyện, xã	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Phòng Văn hoá - Thông tin; Đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2021- 2025	Sản phẩm ứng dụng công nghệ thông tin
4	Đầu tư lắp đặt, triển khai các Kiosk thông minh tại Bộ phận một cửa huyện, xã kết nối hệ thống phần mềm Cổng Dịch vụ công tỉnh Nam Định.	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Phòng Văn hoá - Thông tin; Đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin; Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2021- 2025	Sản phẩm ứng dụng công nghệ thông tin
<b>V</b>	<b>CÔNG TÁC TẬP HUẤN, TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN; KIỂM TRA, ĐÔN ĐỐC, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO</b>				
1	Tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức là việc tại Bộ phận một cửa	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Các cơ quan liên quan	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Các lớp tập huấn được tổ chức theo kế hoạch.
2	Tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện các nội dung đổi mới Đề án 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; các cơ quan, ngành liên quan, UBND huyện; UBND xã, thị trấn	Cơ quan truyền thông	Thường xuyên	Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, hiệu quả.

3	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) vào Kế hoạch đầu tư công trung hạn của địa phương trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Đầu tư công	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Phòng Tài chính - Kế hoạch; các cơ quan, ngành liên quan; các xã, thị trấn	Năm 2021 và các năm tiếp theo	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
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 Thủ tướng Chính phủ giao)	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND huyện; UBND xã, thị trấn;	Theo định kỳ hoặc đột xuất	Báo cáo
5	Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg và Kế hoạch này	Văn phòng Huyện uỷ - HĐND - UBND huyện; Ban Tổ chức - Nội vụ	Các cơ quan, ngành liên quan; UBND huyện; UBND xã, thị trấn;	Năm 2021 và các năm tiếp theo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn/Tổ kiểm tra.</li> <li>- Văn bản đôn đốc của UBND huyện/Văn phòng Huyện uỷ - UBND - UBND huyện</li> </ul>