

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai công tác số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 03 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3809/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ và Chương trình hành động số 09-CTr/TU ngày 14 tháng 5 năm 2021 của Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh, Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII về cải cách hành chính, trọng tâm là tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính giai đoạn 2020 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 4521/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 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 thủ tục hành chính” trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 676/TTr-VPUBND ngày 29 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai công tác số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- BCĐ CTHĐ 09 của Tỉnh ủy;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- LĐ, CV VP UBND tỉnh;
- Tổ CCHC của VP UBND tỉnh;
- THCB, PVHCC, HCTC;
- Lưu: VT, KSTT.

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

Lâm Hải Giang

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đẩy mạnh chuyên đổi số, đổi mới công tác giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử thông qua việc số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ cho mục đích tái sử dụng, nâng cao hiệu suất xử lý hồ sơ thủ tục hành chính của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; đồng thời, góp phần nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Từng bước hoàn thành mục tiêu: “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” theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 03 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Việc số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo đúng quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành, trên cơ sở hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. Hạ tầng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và trang thiết bị làm việc, đường truyền internet tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã và tại các cơ quan, đơn vị phải đáp ứng các yêu cầu để thực hiện hiệu quả công tác số hoá.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Nhóm nhiệm vụ liên quan đến việc nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính phục vụ cho công tác số hóa

1.1. Xây dựng, hoàn thiện chức năng số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ kết quả số hoá

a) Nội dung:

- Nâng cấp tính năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để thực hiện các bước công việc trong quy trình số hóa, lưu trữ và tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hoá theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Công văn số 9318/VPCP-KSTT ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Văn phòng Chính phủ.

- Nghiên cứu giải pháp sử dụng công nghệ nhận dạng ký tự quang học OCR hoặc các giải pháp công nghệ khác phục vụ cho việc bóc tách dữ liệu thông tin từ dữ liệu điện tử được số hóa để lưu trữ, tái sử dụng phục vụ nâng cao hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Xây dựng chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để thực hiện việc theo dõi, thống kê, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác số hoá của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Thời gian hoàn thành:

- Hoàn thành việc xây dựng chức năng số hóa, cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tháng 12 năm 2022.

- Hoàn thành việc xây dựng chức năng số hóa thành phần hồ sơ là kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước đó trong tháng 01 năm 2023.

1.2. Xây dựng các kho dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính

a) Nội dung:

Xây dựng “Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân” và “Kho quản lý dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của tỉnh” trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; đảm bảo kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia và các hệ thống thông tin xử lý công việc khác theo hướng dẫn tại Công văn số 1552/BTTTT-THH ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Công văn số 9318/VPCP-KSTT ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Văn phòng Chính phủ; cụ thể như sau:

- “Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân” bao gồm các dữ liệu điện tử: (i) dữ liệu của hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính (ii) dữ liệu kết quả thực hiện thủ tục hành chính; (iii) tệp tin chứng thực điện tử và (iv) dữ liệu đã được ký số do cá nhân, tổ chức tự cập nhật.

- “Kho quản lý dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của tỉnh”, bao gồm các dữ liệu điện tử và dữ liệu thông tin: (i) dữ liệu điện tử của thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính; (ii) dữ liệu đặc tả (metadata)¹ về người làm thủ tục hành chính, chủ sở hữu hồ sơ thủ tục hành chính như: chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân Việt Nam hoặc số hộ chiếu/số giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế) của người nước ngoài hoặc mã số thuế/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); (iii) dữ liệu thông tin về tiến trình, lịch sử xử lý hồ sơ thủ tục hành chính và (iv) dữ liệu điện tử kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Thời gian hoàn thành:

- Hoàn thành việc xây dựng “Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân” trong tháng 12 năm 2022.

- Hoàn thành việc xây dựng “Kho quản lý dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của tỉnh” trong tháng 01 năm 2023.

1.3. Đồng bộ dữ liệu, kết quả số hóa với Cổng Dịch vụ công quốc gia

a) Nội dung:

Triển khai thực hiện đồng bộ danh mục mã thành phần hồ sơ và mã kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; thực hiện đồng bộ dữ liệu giữa “Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân” trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và “Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn tại Công văn số 2916/VPCP-KSTT ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ và Công văn số 1552/BTTTT-THH ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Thời gian hoàn thành: Trong tháng 12 năm 2022.

2. Rà soát, bổ sung trang thiết bị làm việc, nâng cấp đường truyền internet phục vụ công tác số hóa

a) Nội dung:

Rà soát, trang bị máy quét (máy scan), máy tính và nâng cấp đường truyền internet, chữ ký số chuyên dùng cho người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành

¹ Dữ liệu đặc tả (Metadata) là những thông tin mô tả các đặc tính của dữ liệu như: nội dung, định dạng, chất lượng, điều kiện và các đặc tính khác nhằm tạo thuận lợi cho quá trình lưu trữ, quản lý, tìm kiếm, truy cập và sử dụng dữ liệu.

chính công tình, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã và cán bộ, công chức chuyên môn tham gia vào quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính.

b) Đơn vị chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

c) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Thời gian thực hiện:

- Tại cấp tỉnh, cấp huyện: hoàn thành trong tháng 12 năm 2022.

- Tại cấp xã: hoàn thành trong tháng 02 năm 2023.

3. Lập danh mục thành phần hồ sơ số hóa

a) Nội dung:

Rà soát, xác định cụ thể danh mục các thành phần hồ sơ thủ tục hành chính đầu vào phải thực hiện số hóa (bao gồm: (i) thành phần hồ sơ là kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước đó, (ii) thành phần hồ sơ phải số hóa theo quy định cụ thể của pháp luật chuyên ngành và (iii) thành phần hồ sơ cần thực hiện số hóa phục vụ cho việc xây dựng mới cơ sở dữ liệu hoặc cập nhật, bổ sung làm giàu cơ sở dữ liệu chuyên ngành hiện hành) để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

b) Đơn vị chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

c) Đơn vị phối hợp: Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

d) Thời gian hoàn thành: trong tháng 02 năm 2023.

4. Tập huấn, hướng dẫn việc thực hiện số hóa

a) Nội dung:

Tập huấn về quy trình nghiệp vụ thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đơn vị phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

d) Thời gian thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tập huấn hướng dẫn quy trình số hóa theo lộ trình triển khai thực hiện tại Mục III của Kế hoạch này.

III. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC SỐ HOÁ

1. Tại cấp tỉnh, cấp huyện: thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2023

2. Tại cấp xã: thực hiện từ ngày 01 tháng 6 năm 2023.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động căn cứ nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này thực hiện lập dự toán kinh phí hàng năm để triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chịu trách nhiệm xây dựng, ban hành quy trình thực hiện công tác số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ kết quả số hóa trên cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo các quy định liên quan của pháp luật hiện hành và theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ. Chủ trì, triển khai các nội dung tại Kế hoạch này.

b) Triển khai nâng cấp, hoàn thiện các tính năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đảm bảo cho công tác số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ kết quả số hóa đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành.

c) Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc, đánh giá tình hình, kết quả việc triển khai thực hiện công tác số hóa của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo nội dung Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh (nếu có).

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Đảm bảo an toàn, thông suốt trong quá trình kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia, các cơ sở dữ liệu, hệ thống phần mềm chuyên ngành... thông qua trực liên thông của tỉnh (LGSP), phục vụ cho công tác số hóa và các dịch vụ khác.

b) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương về đăng ký, sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Ban Cơ yếu Chính phủ; chữ ký số doanh nghiệp dành cho nhân viên doanh nghiệp bưu chính công ích tham gia vào quá trình số hóa, tiếp nhận hồ sơ (nếu có).

c) Phối hợp thực hiện thông tin, tuyên truyền về tình hình, kết quả thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm khuyến khích các tổ

chức, cá nhân tăng cường khai thác, tái sử dụng kết quả số hóa để thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

3. Sở Tài chính

Thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

a) Chỉ đạo, quán triệt người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã và cán bộ, công chức, viên chức các phòng, ban chuyên môn liên quan thực hiện nghiêm quy trình số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hướng dẫn cụ thể của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Kịp thời phối hợp, trao đổi thông tin, giải quyết theo thẩm quyền các khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện.

b) Ưu tiên bố trí nguồn kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách nhà nước.

c) Định kỳ hàng quý báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này thông qua việc lồng ghép trong Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử” theo quy định tại Điều 29, Điều 30 “Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh” ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh thông tin cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét theo quy định./.