

Số: 158/KH-UBND

Vân Hồ, ngày 13 tháng 6 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai phần mềm Một cửa điện tử cấp xã**  
**trên địa bàn huyện Vân Hồ năm 2022**

Thực hiện Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 26/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số, thúc đẩy chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch số 48-KH/HU ngày 04/10/2021 của Ban Thường vụ huyện ủy Vân Hồ về việc thực hiện Nghị quyết số 17-NQ/TU ngày 31/8/2021 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về chuyển đổi số tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025 định hướng đến năm 2030.

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định thí điểm về thuê dịch vụ công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước; Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 12/3/2019 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Công dịch vụ công quốc gia.

Nhằm đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân trên địa bàn huyện; Ủy ban nhân dân huyện ban hành kế hoạch triển khai phần mềm Một cửa điện tử tại Ủy ban nhân dân cấp xã năm 2022, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Triển khai phần mềm Một cửa điện tử cấp xã (10/14 xã chưa thực hiện triển khai) và thực hiện kết nối liên thông với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Công dịch vụ công của tỉnh, Công dịch vụ công quốc gia.
- Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, gắn kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử để cá cá nhân, tổ chức tham gia giải quyết thủ tục hành chính biết, phục vụ công tác quản lý, điều hành, kiểm tra, giám sát, đánh giá về thủ tục hành chính của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- Công khai, minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính, từng bước đáp ứng yêu cầu cung cấp đầy đủ thông tin về thủ tục hành chính, tình hình giải quyết, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cấp xã trên Công dịch vụ công của tỉnh, Công dịch vụ công quốc gia thông qua chia sẻ dữ liệu.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và phát huy hiệu quả quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân cấp xã; góp phần nâng cao hiệu

quả theo dõi, đánh giá thời gian giải quyết hồ sơ công việc gắn với hoạt động quản lý, điều hành của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị.

## **2. Yêu cầu**

- Phần mềm Một cửa điện tử cấp xã phải phù hợp theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và đảm bảo tương thích, kết nối liên thông và tích hợp, chia sẻ dữ liệu, thông tin với phần Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

- Phần mềm được triển khai phải đảm bảo tính khả thi, tiết kiệm, hiệu quả, nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đảm bảo 100% hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh được cập nhật trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ khai thác, sử dụng có hiệu quả phần mềm trong giải quyết thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đầu tư hoàn thiện Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân các xã theo hướng hiện đại nhằm góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính tại các xã**

**1.1.** Triển khai phần mềm Một cửa điện tử tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã phục vụ giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, thực hiện kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công tỉnh.

**1.2.** Đầu tư, bổ sung máy móc, trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật, điều kiện làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo hướng văn minh, hiện đại.

**1.3.** Bố trí đầy đủ nhân sự và thường xuyên nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hành chính, giao tiếp của công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

### **2. Lộ trình triển khai xây dựng phần mềm Một cửa điện tử tại Ủy ban nhân dân cấp xã**

Đến ngày 31/12/2022, 100% số lượng đơn vị cấp xã thuộc huyện hoàn thành việc triển khai phần mềm Một cửa điện tử.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí triển khai thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Các cơ quan chuyên môn:** Theo chức năng, nhiệm vụ, hướng dẫn, đôn đốc UBND các xã xây dựng quy trình nội bộ (*đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã*) giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế áp dụng của địa bàn xã.

## **2. Phòng Văn hóa và Thông tin**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND huyện phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị liên quan triển khai lắp đặt, cài đặt, cấu hình phần mềm, hướng dẫn sử dụng phần mềm Một cửa điện tử theo đúng lộ trình đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, lập dự toán, hoàn thiện các thủ tục pháp lý liên quan thực hiện thanh toán, quyết toán triển khai phần mềm, trang thiết bị phục vụ công vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã theo quy định.

- Tham mưu thực hiện hoàn thiện kết nối liên thông phần mềm Một cửa điện tử tại các xã với hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm cho đội ngũ cán bộ, công chức có liên quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

## **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện cân đối nguồn ngân sách, bố trí cho việc triển khai phần mềm Một cửa điện tử cấp xã và mua sắm trang thiết bị đảm bảo hoạt động.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện các thủ tục thanh quyết toán các khoản chi phí có liên quan đến việc đầu tư, mua sắm trang thiết bị và thuê dịch vụ công nghệ thông tin đối với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định.

## **4. Phòng Nội vụ**

- Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã kiện toàn tổ chức, bố trí nhân sự làm việc hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phù hợp với tình hình thực tế của mỗi xã, đảm bảo phát huy hiệu quả trong công tác giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng các nội dung chuyên đề đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc, kỹ năng giao tiếp ứng xử của người làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trong các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của huyện, đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

## **5. Văn phòng HĐND và UBND:**

- Chủ trì, tổng hợp quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các xã, gửi Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật, bổ sung vào phần mềm Một cửa điện tử.

- Phối hợp hướng dẫn sử dụng, đôn đốc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các xã cập nhật hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm Một cửa điện tử.

## 6. Ủy ban nhân dân các xã

- Rà soát sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan chuyên môn rà soát, xây dựng đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện chuyển đổi quy trình nội bộ sang quy trình điện tử để theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Chỉ đạo các công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã thực hiện thông tin, tuyên truyền rộng rãi trong nhân dân về việc cung cấp thông tin thủ tục hành chính, tình hình giải quyết và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; có giải pháp đẩy mạnh việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

Tùy tình hình thực tế, số lượng giao dịch thủ tục hành chính phát sinh hằng ngày/tuần và khả năng đáp ứng của ngân sách địa phương, chỉ đạo thực hiện sửa chữa, nâng cấp trụ sở làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả bảo đảm diện tích, ánh sáng, chỗ ngồi, điều kiện tra cứu thông tin, nơi chờ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, công dân và các trang thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Bổ trí đủ số lượng người làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng, chuyên môn đối với từng lĩnh vực theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của huyện thường xuyên tổ chức bồi dưỡng, nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã triển khai thực hiện, kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về Ủy ban nhân dân huyện./.

### **Nơi nhận:**

- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã;
- Lưu: VT.

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

**Vũ Thanh Hải**