

Số: 1471/KH-SCT

Yên Bái, ngày 14 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai 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 thủ tục hành chính của Sở Công Thương tỉnh Yên Bái

Thực hiện Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 16/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai 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 thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

Sở Công Thương xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), với quan điểm lấy người dân, doanh nghiệp 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 và của công chức trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

- Đẩy mạnh việc thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

2. Yêu cầu

- Xác định nội dung công việc gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực; sự phối hợp chặt chẽ của các cơ quan trong triển khai Quyết định 468/QĐ-TTg. Đảm bảo việc triển khai có hiệu quả, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, tiết kiệm, đúng tiến độ, chất lượng và đạt hiệu quả cao.

- Việc triển khai các nhiệm vụ trong quá trình thực hiện đề án đổi mới không làm ảnh hưởng tới việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của người dân, doanh nghiệp, không làm ảnh hưởng tới công việc của công chức làm việc tại Bộ phận một cửa cũng như công việc của công chức tham gia vào quá trình giải quyết hồ sơ TTHC.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính 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

Hoàn thành việc rà soát, cung cấp số liệu để số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu từ 25% - 30% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo tiến độ của tỉnh.

b) Năm 2022

- Tiếp tục tăng tối thiểu 20% đối với việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tối thiểu 30% 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.

- Phân đầu giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh 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 thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% 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.

- Phân đầu 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) do Sở Công Thương 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 thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; 100% hồ sơ thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp 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 vào năm 2025.

- 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.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 16/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Bộ phận một cửa phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính theo các nội dung đổi mới của Đề án.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

4. Cử công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ, sử dụng, khai thác đối với các ứng dụng mới, chức năng mới của các hệ thống phần mềm công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng được biết về các tiện ích mà Đề án đổi mới cung cấp tới người dân, doanh nghiệp.

6. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, phối hợp và thực hiện chế độ báo cáo, tổng kết Đề án và Kế hoạch này.

(Có biểu chi tiết nhiệm vụ kèm theo)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Là đầu mối hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp với các phòng liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện tổng hợp báo cáo và kiến nghị, đề xuất của phòng có liên quan đến nội dung đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông và báo cáo Giám đốc Sở để xem xét, giải quyết. Định kỳ hàng năm trước ngày 15/12, đột xuất (khi có yêu cầu) tổng hợp gửi báo cáo kết quả triển khai về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm triển khai các nội dung, nhiệm vụ có liên quan trong Kế hoạch này, phối hợp với Văn phòng Sở triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, người dân, doanh nghiệp.

- Thực hiện việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu theo lộ trình chung của tỉnh.

- Tích cực tuyên truyền, phổ biến 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.

- Văn phòng Sở phối hợp với Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại yêu cầu bộ phận quản lý, biên tập Trang thông tin điện tử của Sở thực hiện tuyên truyền, thông tin các nội dung 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 thủ tục hành chính; Kế hoạch triển khai của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch của Sở. Chủ động thực hiện đưa tin, bài về việc đổi mới và kết quả triển khai của Sở và trên địa bàn tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ của Sở Công Thương. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Trung Lân

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI QUYẾT ĐỊNH SỐ 468/QĐ-TTg NGÀY 37/3/2021
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

(Kèm theo Kế hoạch số 1471 /KH-SCT ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Sở Công Thương)

| TT | Nội dung nhiệm vụ | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian hoàn thành | Sản phẩm dự kiến hoàn thành |
|-----------|--|-----------------------|--|---|--|
| 1 | Ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 16/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 và các năm tiếp theo | Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo |
| 2 | Bố trí, đầu tư các trang thiết bị cần thiết tại các bộ phận, phòng chuyên môn giải quyết TTHC đảm bảo cho việc triển khai thực hiện có hiệu quả | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn | Năm 2021 và các năm tiếp theo | Các phòng chuyên môn được bố trí đầu tư trang thiết bị hoạt động hiệu quả |
| 3 | Xây dựng mô hình thực hiện tiếp nhận, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC tại nhà hoặc hẹn giờ giải quyết TTHC theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn có TTHC; các đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích | Giai đoạn 2022-2025 | - Danh mục TTHC thực hiện theo mô hình - Tổ chức mô hình giải quyết TTHC tại nhà hoặc hẹn giờ |
| 4 | Tổ chức hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực; Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn phòng Sở | Các phòng chuyên môn có TTHC | Giai đoạn 2021-2025 sau khi có hướng dẫn của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Các văn bản chỉ đạo - Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa - Quy trình số hóa |

| | | | | | |
|----|---|------------------------------|---------------------------------|---|--|
| 5 | Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC | Các phòng chuyên môn có TTHC | Văn phòng Sở | Thường xuyên | |
| 6 | Rà soát, kiến nghị tái cấu trúc quy trình, đơn giản hóa TTHC | Các phòng chuyên môn có TTHC | Văn phòng Sở | Thường xuyên | - Danh mục TTHC được rà soát - Kết quả rà soát, kiến nghị tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC |
| 7 | Nghiên cứu, rà soát, đánh giá thực hiện thí điểm các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở 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 | Các phòng chuyên môn có TTHC | Văn phòng Sở | Giai đoạn 2021-2025 | - Danh mục TTHC đề xuất thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính. |
| 8 | Đầu tư nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, kết nối hiệu quả với hệ thống công nghệ thông tin của đô thị thông minh tỉnh | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 và các năm tiếp theo | - Trang thiết bị công nghệ thông tin được đầu tư sử dụng hiệu quả |
| 9 | Tham gia các lớp tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, sử dụng, khai thác đối với các ứng dụng mới, chức năng mới của các hệ thống phần mềm công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Khi có yêu cầu của UBND tỉnh và các sở, ban, ngành có liên quan | - Công chức tham gia các lớp tập huấn |
| 10 | Tuyên truyền, phổ biến triển khai thực hiện các nội dung đổi mới theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 16/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Thường xuyên | - Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi bằng nhiều hình thức |

| | | | | | |
|----|--|--------------|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 11 | Bố trí kinh phí tổ chức thực hiện các nội dung kế hoạch này | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Năm 2021 và các năm tiếp theo | |
| 12 | Thực hiện chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch này | Văn phòng Sở | Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở | Theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu | - Báo cáo kết quả thực hiện |