

KẾ HOẠCH

Triển khai, nhân rộng mô hình một cửa hiện đại tại UBND cấp xã

Thực hiện Công văn số 1301/SNV-CCHC ngày 11/9/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc xây dựng kế hoạch triển khai, nhân rộng mô hình một cửa hiện đại tại UBND cấp xã, UBND huyện Đak Pơ xây dựng Kế hoạch triển khai, nhân rộng mô hình một cửa hiện đại tại UBND cấp xã trên địa bàn huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất mô hình và tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa điện tử tại UBND cấp xã trên địa bàn huyện;
- Xây dựng mô hình một cửa hiện đại đảm bảo tính chuyên nghiệp, hiện đại; có hệ thống phần mềm một cửa điện tử và các trang thiết bị hỗ trợ phù hợp với cơ chế tổ chức, hoạt động và quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ, thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;
- Tạo điều kiện thuận lợi hơn cho việc giám sát, quản lý, đánh giá quá trình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính và việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã;
- Hướng tới xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, văn minh, hiện đại; ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong quá trình cung cấp thông tin, tiếp nhận và xử lý hồ sơ, thủ tục hành chính và thực hiện lộ trình cung ứng dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng; phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nội dung nhiệm vụ, thời gian, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của lãnh đạo UBND cấp xã trong quá trình tổ chức triển khai nhân rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã;
- Tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa UBND cấp huyện, cấp xã trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;
- Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về triển khai nhân rộng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

2. Phạm vi áp dụng

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, bao gồm các lĩnh vực: Tư pháp – Hộ tịch; Tài nguyên – Môi trường; Xây dựng; Lao động thương binh xã hội; Văn hóa thông tin – truyền thông và Công an.

3. Nguyên tắc thực hiện

- Đảm bảo thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật.
- Chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa hiện đại UBND cấp xã.
- Công khai các thủ tục hành chính, cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến để phục vụ tốt nhu cầu tham khảo thông tin, cập nhật thông tin của tổ chức và cá nhân.
- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thông suốt giữa bộ phận chuyên môn và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính; sử dụng phần mềm một cửa điện tử thống nhất trong phạm vi toàn tỉnh.

III. NỘI DUNG

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

a. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ

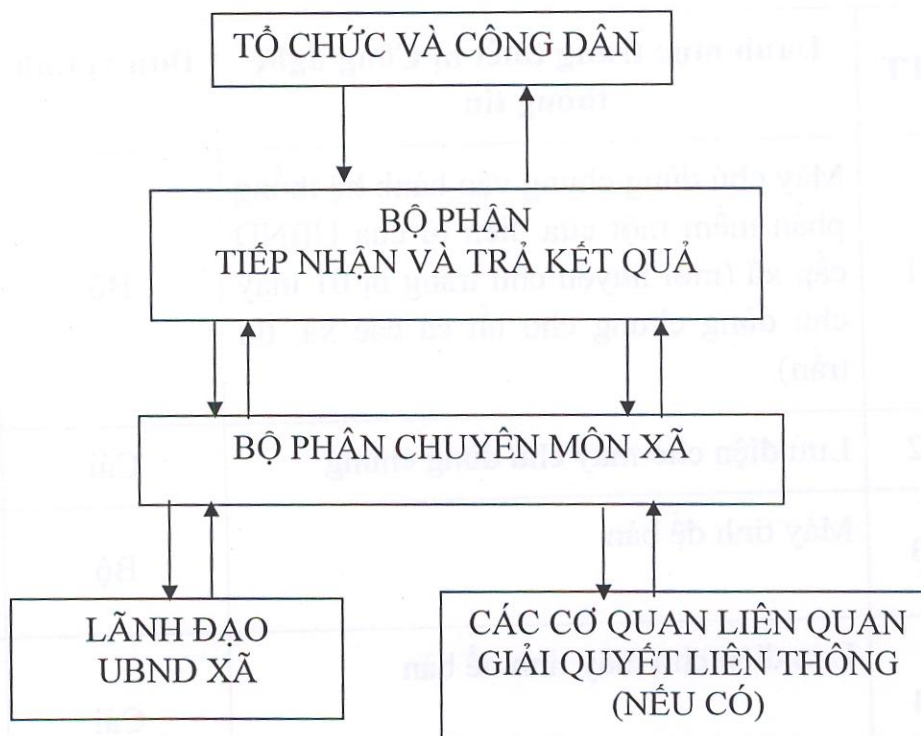
Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã được tổ chức thực hiện thống nhất và theo lộ trình cụ thể. Bộ phận Một cửa hiện đại do Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành. Thực hiện chức năng: tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung, thống nhất đối với tất cả các thủ tục hành chính có liên quan đến người dân và doanh nghiệp, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

b. Tổ chức và hoạt động

- Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã có 01 Trưởng bộ phận do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã kiêm nhiệm và 01 công chức đầu mối theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính;
- Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Trưởng Bộ phận.
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục cho các cá nhân, tổ chức đến giao dịch; đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả đã giải quyết của các bộ phận chuyên môn, phòng, ban chuyên môn cấp huyện (đối với lĩnh vực liên thông) cho cá nhân, tổ chức theo đúng tiến độ, thời gian quy định.

- Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ và văn hóa ứng xử, giao tiếp; được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành (nếu có).

2. Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa hiện đại được thực hiện theo sơ đồ sau:



3. Hệ thống phần mềm một cửa điện tử và trang thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin – truyền thông.

a. Hệ thống phần mềm

* Phần mềm Một cửa điện tử là một hệ thống tích hợp các ứng dụng được cài đặt tại máy chủ được chạy trên nền website gồm:

- Phần mềm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ một cửa.
- Trạng thái xử lý và tiếp nhận các hồ sơ một cửa tại Hệ thống một cửa điện tử cấp xã.
- Tổ chức, cá nhân có thể tra cứu trạng thái xử lý hồ sơ bằng các hành thức:
 - + Trên Cổng thông tin điện tử của huyện.
 - + Màn hình hiển thị kết quả giải quyết thủ tục hành chính đặt tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
 - + Hệ thống nhắn tin SMS.
- * Đối tượng sử dụng, vận hành phần mềm.
- Cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Tổ chức, cá nhân có giao dịch thủ tục hành chính.
- Lãnh đạo UBND cấp xã xem số liệu tổng hợp, chỉ đạo, điều hành quá trình xử lý hồ sơ.

b. Hệ thống thiết bị công nghệ thông tin và thiết bị điện tử chuyên dụng

STT	Danh mục trang thiết bị Công nghệ thông tin	Đơn vị tính	Số lượng
01	Máy chủ dùng chung vận hành hệ thống phần mềm một cửa điện tử của UBND cấp xã (mỗi huyện chủ trang bị 01 máy chủ dùng chung cho tất cả các xã, thị trấn)	Bộ	01
02	Lưu điện cho máy chủ dùng chung	Cái	01
03	Máy tính để bàn	Bộ	Tùy theo hiện trạng, yêu cầu
04	Lưu điện cho máy tính để bàn	Cái	Kèm theo máy tính để bàn
05	Máy Scanner 2 mặt	Bộ	01
06	Máy in	Bộ	Tùy theo hiện trạng, yêu cầu
07	Máy điện thoại cố định	Cái	01
08	Máy tính màn hình cảm ứng tra cứu hướng dẫn thủ tục hành chính (tối thiểu 23 inches kèm theo kiosk tra cứu)	Hệ thống	01
09	Hệ thống máy quét mã vạch (gồm màn hình tivi, case máy tính và đầu đọc mã vạch)	Hệ thống	01
10	Hệ tầng mạng LAN	Hệ thống	01
11	Hệ thống xếp hình tự động		01

12	Hệ thống màn hình thông báo tình hình giải quyết thủ tục hành chính (gồm bàn hình tối thiểu 40 inches và case máy tính)	Hệ thống	01
13	Hệ thống camera giám sát (kèm màn hình hiện thị chuyên dụng)	Hệ thống	01
14	Màn hình cảm ứng (máy tính bảng tối thiểu 7 inches) để khảo sát sự hài lòng cá nhân, tổ chức.	Cái	01
15	Hệ thống gửi tin nhắn SMS (SMS modem hoặc thuê bao đầu số)	Hệ thống	01

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Năm 2017: Triển khai đưa vào thực hiện hệ thống Bộ phận một cửa hiện đại tại UBND thị trấn Đak Pơ và xã Tân An (theo nhiệm vụ Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của huyện).

Đầu tư trang thiết bị, triển khai phần mềm điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho UBND thị trấn Đak Pơ và xã Tân An; tổ chức tập huấn, sử dụng phần mềm, các nội dung, phương pháp tiến hành, sửa chữa, nâng cấp hoàn thiện phần mềm và tổ chức các hoạt động để thực hiện thí điểm, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm hoạt động thí điểm.

2. Năm 2018: Thực hiện Một cửa điện tử tại xã Cư An và Phú An.

3. Năm 2019: Thực hiện Một cửa điện tử tại xã Hà Tam và An Thành.

4. Năm 2020: Thực hiện Một cửa điện tử tại xã Ya Hội và Yang Bắc.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân cấp xã

Chủ động xây dựng phương án kiện toàn tổ chức, đầu tư, nâng cấp, trang thiết bị, hiện đại hóa Bộ phận Một cửa hiện đại theo hướng dẫn của ngành cấp trên.

Bổ trí lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng quy định; đồng thời phân công công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức, có khả năng giao tiếp với tổ chức, cá nhân làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Ban hành quy chế làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy định cụ thể về quy trình tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn có liên quan trong việc

thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; trách nhiệm của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ hồ sơ, mức thu phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết từng loại thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, ứng dụng về công nghệ thông tin và kỹ năng giao tiếp trong quá trình giải quyết công việc.

Có các hình thức thông báo, tuyên truyền thích hợp đến các cá nhân, tổ chức biết về hoạt động một cửa hiện đại cấp xã.

Thường xuyên rà soát quy trình, thủ tục hành chính, giấy tờ hồ sơ; cải tiến phần mềm, trang thiết bị, cải tiến lề lối làm việc,... để từng bước nâng cao chất lượng thực hiện hoạt động của hệ thống một cửa hiện đại cấp xã theo quy định.

2. Phòng Nội vụ: Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn UBND cấp xã triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời tham mưu UBND huyện xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện một cửa hiện đại cấp xã.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn việc lập dự toán đầu tư mua sắm trang thiết bị; chế độ thu, chi và quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí bảo đảm cho hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

4. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

- Làm đầu mối tập trung việc đầu tư trang thiết bị phần cứng, phần mềm một cửa điện tử cho UBND các xã, thị trấn thống nhất trên địa bàn huyện.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin ban hành quy chế quản lý, sử dụng phần mềm một cửa điện tử và tổ chức tập huấn, triển khai để đảm bảo khai thác hiệu quả các tính năng của phần mềm.

- Thông qua trang thông tin điện tử của huyện để phổ biến, tuyên truyền rộng rãi nội dung Kế hoạch này đến người dân và tổ chức.

- Tích hợp địa chỉ phần mềm một cửa điện tử cấp xã lên trang Thông tin điện tử huyện.

5. Phòng Văn hóa – Thông tin:

- Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn UBND các xã, thị trấn trang bị phần cứng, hệ thống mạng, các loại trang thiết bị điện tử cần thiết để xây dựng và hoàn thiện mô hình Một cửa điện tử thống nhất trên địa bàn huyện.

- Tuyên truyền việc thực hiện mô hình một cửa điện tử đến toàn thể nhân dân, đội ngũ CBCCVC trên địa bàn huyện.

Trên đây là nội dung Kế hoạch triển khai, nhân rộng mô hình một cửa hiện đại tại UBND cấp xã trên địa bàn huyện Đak Pơ, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./. anl

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- UBND huyện;
- UBMTTQVN huyện;
- Các phòng ban chuyên môn; Các Ban HĐND;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV. anl



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trường