

Số: 508/KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày 22 tháng 7 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính**

Thực hiện Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 30/6/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về 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 tỉnh; Sở Ngoại vụ xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện với các nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Triển khai kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp theo Quyết định số 486/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc triển khai thực hiện đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Xây dựng nhiệm vụ cụ thể thực hiện nhiệm vụ đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường phối hợp tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính dịch vụ công mức độ 3,4.

##### **2. Yêu cầu**

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo sát với tình hình thực tiễn và mang lại hiệu quả, chất lượng cao.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện đề án đổi mới chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

#### **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

*(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

#### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện các nhiệm vụ đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết

thủ tục hành chính theo kế hoạch này; phối hợp với Văn phòng - Thanh tra Sở xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các nội dung của kế hoạch.

## **2. Văn phòng - Thanh tra Sở**

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo kế hoạch này; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch gửi UBND tỉnh khi có yêu cầu.

Phối hợp các phòng, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp, trả kết quả thủ tục hành chính; đặc biệt là thực hiện thủ tục hành chính sử dụng dịch vụ công mức độ 3,4 trực tuyến; kịp thời đăng tải công bố danh mục thủ tục hành chính có bổ sung, thay đổi.

Trên đây là kế hoạch triển khai đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở Ngoại vụ./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VPTr.

**GIÁM ĐỐC**

**Thái Phúc Sơn**

**PHỤ LỤC**  
**CÁC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,**  
**MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
*(Kèm theo Kế hoạch số: 508/KH-SNgV ngày tháng 7 năm 2021 của Sở Ngoại vụ Hà Tĩnh)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
<b>I</b>	<b>NĂM 2021</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch và các văn bản triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch 223/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Tháng 7	Kế hoạch
2	Phối hợp thực hiện nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở hợp nhất Cổng dịch vụ công và hệ thống một cửa điện tử	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Sở Thông tin và Truyền thông.	Thường xuyên	Hệ thống được nâng cấp
3	Phối hợp kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Sở Thông tin và Truyền thông.	Theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông	Hệ thống kết nối theo yêu cầu
5	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 đạt khoảng 30% đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch của tỉnh	Văn bản, tài liệu hướng dẫn triển khai thực hiện
6	Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Sau khi có hướng dẫn của VP UBND tỉnh	Danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC được chuẩn hóa
7	Phối hợp rà soát, đánh giá và đề xuất giải	Văn phòng - Thanh	Các phòng chuyên	Quý IV/2021	Giải pháp, sáng kiến

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
	pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa	tra	môn, đơn vị trực thuộc		
8	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Sau khi có hướng dẫn của VP UBND tỉnh	- Danh mục TTHC được rà soát; - Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai được phê duyệt
9	Phối hợp đánh giá đề đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Quý IV/2021	Danh mục TTHC được tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính (nếu có)
10	Phối hợp rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Sau khi có hướng dẫn của VP UBND tỉnh	
11	Cử cán bộ tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn của tỉnh	
12	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC)	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo định kỳ Quý, Năm	Báo cáo

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
13	Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Sở Nội vụ	Theo Kế hoạch triển khai của tỉnh	Tài liệu hướng dẫn
14	Dự toán kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	Đ/c Kế toán Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Kinh phí được đảm bảo cho việc thực hiện các nhiệm vụ
<b>II</b>	<b>NĂM 2022</b>				
1	Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết đạt 20% đảm bảo kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
2	Phối hợp hoàn thành việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin một cửa giải quyết TTHC tỉnh với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	Theo Kế hoạch triển khai của tỉnh	
3	Tối thiểu 30% tổ chức, cá nhân 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	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
4	Giảm thời gian chờ đợi của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn tối đa 20 phút/01 lần đến giao dịch	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
<b>III</b>	<b>NĂM 2023 - 2025</b>				
1	Phối hợp hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ	Văn phòng - Thanh	Các phòng chuyên	Theo Kế hoạch	

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
	liệu từ các CSDL quốc gia còn lại, các CSDL chuyên ngành với Công Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp	tra	môn, đơn vị trực thuộc	triển khai của tỉnh	
2	Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính 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	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh	Theo Kế hoạch triển khai của tỉnh	
3	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 đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan kết nối, chia sẻ.	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh		
4	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 cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc; Văn phòng UBND tỉnh		

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Dự kiến sản phẩm</b>
	quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng				
5	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.	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		
6	Phối hợp đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu vào năm 2025	Văn phòng - Thanh tra	Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc		

## SỞ NGOẠI VỤ HÀ TĨNH