

Số: /BC-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả trao đổi kinh nghiệm mô hình thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại tỉnh Đồng Tháp và Quảng Nam

Nhằm góp phần triển khai thực hiện hiệu quả Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định” được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 4294/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022; Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2023 và tổ chức 02 Đoàn công tác đi trao đổi, học tập kinh nghiệm tại tỉnh Đồng Tháp¹ và tỉnh Quảng Nam². Một số kết quả cụ thể như sau:

I. MỘT SỐ NỘI DUNG CHỦ YẾU ĐÃ TRAO ĐỔI, THẢO LUẬN VỚI TỈNH ĐỒNG THÁP VÀ TỈNH QUẢNG NAM

Các Đoàn công tác đã tập trung trao đổi, thảo luận các nội dung chủ yếu liên quan đến công tác triển khai thực hiện việc chuyển giao cho doanh nghiệp Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp huyện, Bộ phận Một cửa cấp xã (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa các cấp) trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp và tỉnh Quảng Nam.

(Kết quả cụ thể tại Phụ lục kèm theo Báo cáo này)

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CỦA TỈNH ĐỒNG THÁP VÀ TỈNH QUẢNG NAM

1. Ưu điểm

- Việc chuyển giao cho doanh nghiệp Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Đội ngũ nhân viên của doanh nghiệp Bưu chính công ích làm việc nhiệt tình, trách nhiệm, công tâm, từng bước nắm chắc yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ, không có phản ánh về các trường hợp phiền hà, sách nhiễu người dân, doanh nghiệp.

¹ Đoàn công tác do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Hải Giang làm Trưởng đoàn và một số thành viên thuộc: Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Bưu điện tỉnh.

² Đoàn công tác do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lê Ngọc An làm Trưởng đoàn và một số thành viên thuộc Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Trung tâm phục vụ hành chính công, Bưu điện tỉnh.

- Sau khi hoàn thành việc chuyển giao cho doanh nghiệp Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, các cơ quan, đơn vị có thêm nguồn nhân lực để tổ chức triển khai các nhiệm vụ chuyên môn được giao.

- Riêng tỉnh Đồng Tháp, việc bố trí trụ sở làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã tại trụ sở Bưu điện đã giúp các cơ quan, đơn vị, địa phương giảm chi đầu tư cơ sở vật chất ban đầu.

2. Thuận lợi, khó khăn

a) Thuận lợi

- Việc tổ chức thực hiện được sự đồng thuận của các cơ quan, đơn vị, địa phương và người dân trên địa bàn tỉnh (Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các sở, ngành đề xuất các lĩnh vực chuyển giao, không áp đặt việc tổ chức chuyển giao đồng loạt 100% thủ tục hành chính).

- Nhân viên Bưu điện được đào tạo về chuyên môn, tập huấn nghiệp vụ về khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia trước khi chuyển giao nhiệm vụ.

- Công tác phối hợp giữa nhân viên Bưu điện với cán bộ đầu mối các sở, ban, ngành, địa phương trong việc trao đổi thông tin, hỗ trợ nghiệp vụ khi tiếp nhận hồ sơ được thực hiện tốt, rõ trách nhiệm.

- Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp bưu chính công ích, quy định rõ trách nhiệm của các bên liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp đã phê duyệt dự toán chi phí thực hiện Đề án chuyển giao các nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm 2023 (Công văn số 1442/UBND-KT ngày 26/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh) với mức kinh phí 6,5 tỷ đồng (cho các cấp: tỉnh, huyện, xã). Trong đó, cấp tỉnh: 7.035.000 đồng/người/tháng, cấp huyện: 6.407.000 đồng/người/tháng, cấp xã hỗ trợ 600.000 đồng/người/tháng (riêng Trung tâm 1,6 tỷ đồng). Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam đã phê duyệt phương án và dự toán thuê doanh nghiệp bưu chính công ích tại Trung tâm là 1.617.807.478 đồng (Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 23/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh), đang trình chờ phân bổ kinh phí (trung bình 7.320.000 đồng/người/tháng).

b) Khó khăn

- Trung ương chưa ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá đối với dịch vụ chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công qua dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam đã 02 lần có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông sớm

ban hành văn bản quy định, hướng dẫn chi tiết nội dung này nhưng đến nay Bộ Thông tin và Truyền thông vẫn chưa có phúc đáp.

- Việc triển khai trong thời gian đầu có những hạn chế, khó khăn nhất định, một số ít hồ sơ tiếp nhận ở những ngày đầu còn có sai sót, nhưng dần được khắc phục kịp thời.

- Nhân viên Bưu điện cấp xã còn hạn chế trong công tác hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính do chưa được trang bị đầy đủ các kiến thức chuyên môn về thủ tục hành chính và kỹ năng công vụ cần thiết.

- Cơ sở vật chất, trang thiết bị của một số Bưu điện xã ở xa trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và chưa đáp ứng yêu cầu.

III. MỘT SỐ KINH NGHIỆM ĐỂ TRIỂN KHAI HIỆU QUẢ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Tổ chức triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ và giải pháp đã được đề cập tại Mục V, Phần II của Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định” (ban hành theo Quyết định số 4294/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh). Trong đó, cần lưu ý một số nội dung:

1. Rà soát, xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy chế, quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã phù hợp với Đề án được duyệt.

2. Tăng cường công tác tập huấn, hướng dẫn cho nhân viên doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện công tác hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả tại các quầy làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã (thực hiện công tác đánh giá, nhận xét kết quả tập sự để xác định những nhân viên đảm bảo đáp ứng ngay yêu cầu công việc thì phân công thực hiện nhiệm vụ chính thức).

3. Xây dựng bộ tài liệu, biểu mẫu hướng dẫn cụ thể đối với từng thủ tục hành chính, giúp đội ngũ nhân viên doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện nhiệm vụ chuyên nghiệp, minh bạch, đảm bảo tiến độ theo yêu cầu.

4. Thiết lập các kênh giao tiếp, tương tác giữa đội ngũ nhân viên doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích với các bộ phận chuyên môn của các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để kịp thời trao đổi, hỗ trợ, giải đáp thắc mắc liên quan đến hồ sơ thủ tục hành chính.

5. Giao trách nhiệm cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh, các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và công chức chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm hướng dẫn nhân viên đơn vị dịch vụ bưu

chính công ích nghiệp vụ kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và quy trình công tác số hóa hồ sơ, trả kết quả.

6. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất triển khai một số dịch vụ gia tăng để phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp khi có nhu cầu tiếp nhận hồ sơ tại nhà, ngoài giờ hành chính,...

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Việc triển khai Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính” được Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp, tỉnh Quảng Nam khẳng định tính đúng đắn, hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng công tác giải quyết thủ tục hành chính tại các địa phương.

Trước mắt, kính đề xuất Thường trực Tỉnh ủy sớm cho chủ trương ban hành Quy định tạm thời mức chi thuê doanh nghiệp cung ứng dịch vụ Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 21/TTr-STC ngày 17/01/2023 và Tờ trình số 42/TTr-STC ngày 14/02/2023 để có cơ sở tổ chức thực hiện Đề án “Thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Định” (*ban hành theo Quyết định số 4294/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

Ủy ban nhân dân tỉnh kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy (báo cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở: TTTT, TC;
- CVP, PVP VX;
- Tổ CCHC của VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K7, K12, K17, KSTT⁽¹⁾.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

Phụ lục
Kết quả trao đổi kinh nghiệm tại tỉnh Đồng Tháp và Quảng Nam
(Ban hành kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày tháng năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Nội dung	Tại UBND tỉnh Đồng Tháp	Tại UBND tỉnh Quảng Nam
1	Tổ chức bộ máy, nhân sự hoạt động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.	1. Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Hành chính công và Phòng Kiểm soát TTHC. a) Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công có 09 công chức, viên chức chuyên trách, gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc kiêm Trưởng phòng Kiểm soát TTHC, Trưởng phòng Nghiệp vụ quản lý và 06 chuyên viên phục vụ cho công tác quản lý, điều hành và tham mưu việc tổ chức hoạt động của Trung tâm. b) Đối với công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 12 công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trên 09 lĩnh vực; 06 nhân viên Bưu điện được giao đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả 11 lĩnh vực theo Đề án chuyển giao các nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công; 05 Điện thoại viên VNPT Đồng Tháp trực Tổng đài Thông tin Dịch vụ công 1022. 2. Ở cấp huyện (12 đơn vị hành chính cấp huyện): thành lập Bộ phận Một cửa cấp huyện do một Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện làm trưởng bộ phận. Người làm việc tại Bộ phận Một cửa do công chức, viên chức phòng, ban cử đến hoặc do nhân viên Bưu điện thực hiện (đối với Bộ phận Một cửa được chuyển giao).	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, tiền thân là Trung tâm Hành chính công và xúc tiến đầu tư. Hiện nay, Trung tâm có 01 Giám đốc do PVP UBND tỉnh kiêm nhiệm, 08 viên chức, 02 bảo vệ. Có 17 nhân viên bưu điện thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả cho tất cả các sở, ban (bao gồm: 01 người hướng dẫn, 14 người tiếp nhận, 02 người trả kết quả); 05 điện thoại viên của VNPT Quảng Nam trực Tổng đài thông tin dịch vụ 1022. Ngoài ra, Trung tâm có bố trí 01 nhân viên bưu điện thu phí, lệ phí cho các sở, ban (được hưởng 2,5% tổng số phí thu được) và 01 nhân viên bưu điện thực hiện nhiệm vụ dịch vụ trả kết quả tại nhà khi tổ chức, công dân có nhu cầu. <i>(nằm ngoài Đề án thuê đơn vị bưu chính công ích).</i> Trung tâm thuê 01 nhân viên bưu điện luân chuyển hồ sơ tiếp nhận từ Trung tâm về các sở, ban và kết quả TTHC từ các sở, ban về Trung tâm với tần suất 3 lần/ngày. Kinh phí thuê: 07 triệu đồng/ tháng <i>(nằm ngoài Đề án thuê bưu chính công ích).</i> 2. Ở cấp huyện (18 đơn vị cấp huyện): thành lập Bộ phận Một cửa cấp huyện do một Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện làm trưởng bộ phận; 17/18

		3. Ở cấp xã (143 đơn vị hành chính cấp xã): thành lập Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã phụ trách. Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã phân công.	huyện, thị xã, thành phố bố trí 27 nhân viên bưu điện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: - 07 đơn vị chuyển giao 100% thủ tục; 10 đơn vị chuyển giao một phần, 01 đơn vị chưa chuyển giao (huyện miền núi Nam Giang). 3. Ở cấp xã (243 đơn vị hành chính cấp xã): thành lập Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã phụ trách. Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã do Chủ tịch UBND cấp xã phân công. Trong đó nhân viên bưu điện tham gia tiếp nhận hồ sơ tại 4 xã (mỗi xã 01 người).
2	Thực trạng chuyển giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cho doanh nghiệp Bru chính công ích.	UBND tỉnh Đồng Tháp tổ chức thí điểm chuyển giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp cho doanh nghiệp Bru chính công ích từ ngày 30/7/2018 đến ngày 19/10/2022. Thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, từ ngày 20/10/2022 đến nay, UBND tỉnh Đồng Tháp chuyển giao chính thức cho Bru điện. Nhiệm vụ chuyển giao: “hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính” (bao gồm việc thu phí, lệ phí và nộp lại cho cơ quan có thẩm quyền để quyết toán theo đúng quy định). 1. Tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh: a) 100% thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của 11 cơ quan chuyên môn được chuyển giao cho 6 nhân viên BCCI: (1) Sở Thông tin và Truyền thông; (2) Sở Khoa học và Công nghệ; (3) Sở Giáo dục và Đào tạo; (4) Sở Ngoại vụ;	UBND tỉnh Quảng Nam tổ chức thí điểm chuyển giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Quảng Nam cho doanh nghiệp Bru chính công ích từ tháng 01/2019 đến tháng 07/2022. Thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ, từ tháng 8/2022 UBND tỉnh Quảng Nam đã chuyển giao chính thức cho Bru điện (nhưng chưa tổ chức đấu thầu). Nhiệm vụ chuyển giao: hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Ngoài ra, Bru điện tỉnh ký kết hợp đồng với các sở, ban để thu phí, lệ phí (có hưởng lợi 2,5% tổng số phí, lệ phí thu được). 1. Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đã thực hiện việc chuyển giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, trả kết quả đối với 100% thủ tục hành chính của tất cả các cơ quan chuyên môn cho 17 nhân viên bưu điện (trong đó bố trí: 01 người hướng dẫn, 14 người tiếp nhận hồ sơ, 02 người trả kết quả)

(5) Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch; (6) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; (7) Sở Công Thương; (8) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; (9) Sở Tài chính; (10) Sở Y tế (lĩnh vực An toàn thực phẩm); (11) Ban Quản lý Khu kinh tế. b) Thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của 07 cơ quan chuyên môn, 02 cơ quan Trung ương vẫn do 12 công chức, viên chức đảm nhận nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: (1) Sở Kế hoạch và Đầu tư, (2) Sở Xây dựng, (3) Sở Tài nguyên và Môi trường, (4) Sở Nội vụ, (5) Sở Giao thông vận tải, (6) Sở Tư pháp, (7) Sở Y tế; (8) Công an tỉnh và (9) Bảo hiểm xã hội tỉnh. 2. Tại Bộ phận Một cửa của 12 huyện, thị xã, thành phố đã bố trí 47 nhân viên Bưu điện thực hiện nhiệm vụ: - Bộ phận Một cửa của 06 đơn vị cấp huyện chuyển giao hoàn toàn 100% TTHC cho Bưu điện (trừ TTHC ngành dọc), cụ thể: (i) huyện Thanh Bình, (ii) huyện Tam Nông, (iii) thành phố Sa Đéc, (iv) huyện Lấp Vò, (v) huyện Tân Hồng, (vi) huyện Lai Vung. - Có 06 Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển giao một phần TTHC cho Bưu điện, cụ thể: (i) thành phố Hồng Ngự, (ii) huyện Hồng Ngự, (iii) huyện Tháp Mười, (iv) huyện Cao Lãnh, (v) huyện Châu Thành, (vi) thành phố Cao Lãnh (7 đến 8 lĩnh vực). 3. Tại Bộ phận Một cửa cấp xã (triển khai thí điểm tại 21/143 xã, mỗi điểm bố trí 01 nhân viên Bưu điện) Thực hiện cơ chế ghép, bố trí công chức cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại điểm Bưu điện văn hóa xã, 01 nhân viên Bưu điện tham gia hỗ trợ hướng dẫn, gửi các hồ sơ liên thông (sử dụng dịch vụ) gắn với triển khai một số mô hình: (i) Hẹn giờ thực hiện TTHC tại nhà (có dịch vụ), (ii) Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến và nhận kết	2. Tại Bộ phận Một cửa 17/18 huyện, thị xã, thành phố Bố trí 27 nhân viên bưu điện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trong đó 7 đơn vị chuyển giao 100% thủ tục; 10 đơn vị chuyển giao một phần, 01 đơn vị chưa chuyển giao (huyện miền núi Nam Giang). 3. Tại Bộ phận Một cửa cấp xã (triển khai tại 4/243 xã, mỗi xã bố trí 01 nhân viên). Hiện nay đang đầu tư 6 điểm bưu điện văn hóa xã khang trang để thực hiện tiếp nhận hồ sơ thay bộ phận một cửa cấp xã. 4. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị - Trụ sở của Trung tâm Phục vụ hành chính công và cơ sở vật chất, máy móc thiết bị do tỉnh đầu tư (từ Trung tâm hành chính công và xúc tiến đầu tư trước đây). - Trụ sở của Bộ phận một cửa cấp huyện đều do huyện đầu tư, chỉ có huyện miền núi Nam Giang chưa có Bộ phận một cửa, dự kiến sẽ thuê trụ sở của Bưu điện huyện để triển khai. - Trụ sở của Bộ phận một cửa cấp xã: do UBND cấp xã đầu tư, đặt tại UBND cấp xã; hiện Bưu điện đã đầu tư 06 điểm bưu điện văn hóa xã khang trang để phục vụ lồng ghép nhiệm vụ của bưu điện văn hóa xã và bộ phận một cửa.
---	---

		quả tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích... 4. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị Trụ sở, trang thiết bị làm việc của Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa 08/12 huyện, thành phố; Bộ phận Một cửa 21/143 xã, phường, thị trấn thuê và đặt tại điểm Bưu điện cùng cấp. Hiện nay, di dời địa điểm làm việc Bộ phận Một cửa 10 xã từ điểm Bưu điện văn hóa xã về lại trụ sở UBND xã (do trụ sở và vị trí chưa thuận tiện).	
3	Phương án, cơ chế giao doanh nghiệp Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC.	1. Việc chuyển giao TTHC cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI đảm nhận do sở, ngành đề xuất UBND tỉnh (để làm trước, khó làm sau), đơn vị đề xuất chuyển giao chịu trách nhiệm tập huấn, hướng dẫn cho nhân viên doanh nghiệp BCCI đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ mới chuyển giao chính thức và rút người về lại sở, ban, đơn vị. 2. Lĩnh vực chuyển giao phải có bộ tài liệu mẫu về thủ tục hành chính để nhân viên doanh nghiệp BCCI tham khảo thực hiện, ngoài ra cơ quan chuyên môn phải bố trí cán bộ đầu mối để phối hợp với nhân viên doanh nghiệp BCCI trao đổi các khó khăn trong quá trình hướng dẫn thủ tục hành chính. 3. UBND tỉnh ưu tiên bố trí trụ sở, trang thiết bị làm việc của Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã tại điểm Bưu điện cùng cấp. 4. Giai đoạn thí điểm thực hiện theo thỏa thuận được ký kết giữa UBND tỉnh Đồng Tháp và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam. Từ ngày 20/10/2022 đến nay, chuyển giao chính thức và đang làm các thủ tục để thực hiện đấu thầu theo quy định của Luật đấu thầu (<i>Quyết định số 160/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2023 Phê duyệt kế hoạch lựa chọn</i>	1. Việc chuyển giao TTHC cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI đảm nhận do sở, ngành đề xuất UBND tỉnh (để làm trước, khó làm sau), đơn vị đề xuất chuyển giao chịu trách nhiệm tập huấn, hướng dẫn cho nhân viên doanh nghiệp BCCI đảm bảo thực hiện được nhiệm vụ mới chuyển giao chính thức và rút người về lại sở, ban, đơn vị. 2. Lĩnh vực chuyển giao phải có bộ tài liệu mẫu về thủ tục hành chính để nhân viên doanh nghiệp BCCI tham khảo thực hiện, ngoài ra cơ quan chuyên môn phải bố trí cán bộ đầu mối để phối hợp với nhân viên doanh nghiệp BCCI trao đổi các khó khăn trong quá trình hướng dẫn thủ tục hành chính. 3. UBND tỉnh ưu tiên bố trí trụ sở, trang thiết bị làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã tại điểm Bưu điện cùng cấp. 4. Giai đoạn thí điểm thực hiện theo thỏa thuận được ký kết giữa UBND tỉnh Quảng Nam và Tổng công ty Bưu điện Việt Nam. Từ tháng 8/2023 đến nay, chuyển giao nhiệm vụ chính thức nhưng chưa đấu thầu (hiện đang tiến hành các bước để đấu thầu).

		<i>nhà thầu thực hiện Đề án chuyển giao các nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm 2023).</i>	
4	Việc tổ chức quản lý, vận hành giao cho doanh nghiệp Bưu chính công ích đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC.	1. UBND tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp quản lý việc giao cho Bưu điện tỉnh Đồng Tháp đảm nhận nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (<i>ban hành theo Quyết định số 143/QĐ-UBND-HC ngày 03/02/2023 của UBND tỉnh</i>). 2. Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, đánh giá kết quả thực hiện của nhân viên doanh nghiệp BCCI (không giao khoán).	1. UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy chế phối hợp triển khai thực hiện Đề án thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của 17 sở, ban, ngành chuyển giao cho bưu chính công ích thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết; Quyết định phê duyệt danh sách nhân sự đầu mối chính thức và dự phòng của các Sở, ngành trong việc hỗ trợ nhân viên Bưu điện thực hiện các nhiệm vụ tại Trung tâm. 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý, đánh giá kết quả thực hiện của nhân viên doanh nghiệp BCCI (không giao khoán).
5	Việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Bộ phận Một cửa cấp xã phối hợp với doanh nghiệp BCCI triển khai dịch vụ một số mô hình: (i) Hẹn giờ thực hiện TTHC tại nhà (có dịch vụ), (ii) Kết hợp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích, (iii) Công dân không viết gấn với dịch vụ công trực tuyến và trả kết quả tại nhà...	Thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. Bưu điện thực hiện tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC 3 cấp tại các điểm bưu cục, Bưu điện Văn hóa xã; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; phối hợp với cơ quan giải quyết TTHC nhận kết quả và chuyển trả về tận địa chỉ cho cá nhân, tổ chức theo yêu cầu qua dịch vụ BCCI. Tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí tối đa cho cá nhân tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.
6	Sử dụng Tổng đài 1022	Sử dụng Tổng đài 1022 thuê của VNPT: (1) giúp công khai minh bạch; (2) nâng cao trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị (thực hiện theo quy chế). Tổng chi phí 1,2 tỷ/năm.	Sử dụng Tổng đài 1022 thuê của VNPT: (1) giúp công khai minh bạch; (2) nâng cao trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị (thực hiện theo quy chế). Tổng chi phí khoảng 1,2 tỷ/năm.

7	Về kinh phí thuê doanh nghiệp BCCI đảm nhận nhiệm vụ “hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC” tại Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.	1. Giai đoạn thí điểm (từ 30/7/2018 đến ngày 19/10/2022) Thực hiện theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên. - Cấp tỉnh: hỗ trợ 4.650.000 đồng/người/tháng. - Cấp huyện: hỗ trợ 4.250.000 đồng/người/tháng. - Cấp xã: hỗ trợ 600.000 đồng/người/tháng. Hàng năm, Bưu điện tỉnh hỗ trợ thêm 25 triệu/01 lao động. 2. Chuyển giao chính thức từ ngày 20/10/2022 đến nay: Định mức chi phí nhân công thực hiện theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, trên cơ sở Báo giá số 490/BĐĐT-KHKD ngày 03/11/2022 của Bưu điện tỉnh Đồng Tháp, Sở Tài chính tỉnh thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp xem xét, quyết định định mức chi phí nhân công (tại Công văn số 3731/STC-HCSN ngày 13/12/2022). - Cấp tỉnh: 7.035.000 đồng/người/tháng. - Cấp huyện: 6.407.000 đồng/người/tháng. - Cấp xã: hỗ trợ 600.000 đồng/người/tháng. * Ghi chú: Định mức nêu trên bao gồm: - Cấp tỉnh: Mức lương tối thiểu vùng áp dụng đối với cấp tỉnh, thành phố là: $ML = ML_{cs} + ML_{cplđ}$ $ML_{cs} = [3.640.000đ/người/tháng \times 1,5 \text{ (hệ số lương bậc I của chuyên viên)}] = 3.640.000 \text{ đồng} \times 1,5 = 5.460.000 \text{ đồng.}$	1. Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh : - Từ 1/7/2020 đến 31/12/2021, UBND tỉnh đồng ý chủ trương chi trả kinh phí cho Bưu điện tỉnh thực hiện nhiệm vụ hành chính công, với số tiền 758.000.000 đồng - Từ ngày 1/1/2022 đến 31/12/2022, thực hiện theo phương án hỗ trợ với số tiền 1.111.442.658 đồng - Năm 2023, UBND tỉnh đã có Quyết định phê duyệt phương án và dự toán thuê tại Trung tâm là 1.617.807.478 đồng, đang trình chờ phân bổ kinh phí (trung bình 7.320.000 đồng/người/tháng) * Tại cấp huyện, cấp xã Kinh phí chi trả tùy theo vùng, từ 6.600.000 đến 7.900.000 đồng/người/tháng. * Về đơn giá tiền lương: Bưu điện tỉnh đã phối hợp với Sở Lao động Thương binh và xã hội, Sở Tài chính xác định mức tiền lương cho nhân viên Bưu điện thực hiện nhiệm vụ hành chính công tại Bộ phận Một cửa trên cơ sở Công văn số 1786/BTTTT-BC ngày 12/5/2022 của Bộ Thông tin và truyền thông về tài liệu tham khảo triển khai việc giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc theo Quyết định số 468/QĐ- TTg: Chi phí cho một lao động = Mức lương cho lao động (1) + Chi phí theo lao động (2) (1) Mức lương cho lao động = [Hệ số lương cấp bậc + Hệ số phụ cấp] x [Mức lương cơ sở] x [1 + Hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương]; - Hệ số lương cấp bậc: từ bậc I tương đương hệ số 2,34; LĐ chuyên môn, nghiệp vụ với chức danh chuyên viên (Thông tư 17/2019/TT-BLĐTBXH);
---	---	---	---

	$ML_{cplđ} = ML_{cs} \times 21,5\%(BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) + 500.000đ/người/tháng(Tiền ăn ca hàng tháng) = 5.000.000 \text{ đồng} \times 21,5\% + 500.000 \text{ đồng} = 1.575.000 \text{ đồng}.$ - Cấp huyện: Mức lương tối thiểu vùng áp dụng đối với cấp huyện là: $ML = ML_{cs} + ML_{cplđ}$ $ML_{cs} = [3.250.000đ/người/tháng \times 1,5 \text{ (hệ số lương bậc I của chuyên viên)}] = 3.250.000 \text{ đồng} \times 1,5 = 4.875.000 \text{ đồng}.$ $ML_{cplđ} = ML_{cs} \times 21,5\%(BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) + 500.000đ/người/tháng(Tiền ăn ca hàng tháng) = 4.800.000 \text{ đồng} \times 21,5\% + 500.000 \text{ đồng} = 1.532.000 \text{ đồng}.$ 3. Các nội dung kinh phí chi thuê chủ yếu gồm: Mặt bằng, trang thiết bị, nhân công, điện, nước, Văn phòng phẩm và một số nội dung khác liên quan. Dự kiến trong năm 2023, kinh phí chi cho việc thực hiện khoảng 6,5 tỷ đồng (03 cấp: tỉnh, huyện, xã). Riêng Trung tâm 1,6 tỷ đồng. Nguồn vốn theo phân cấp ngân sách hiện hành (Các đơn vị cấp tỉnh sử dụng kinh phí không thực hiện tự chủ được bố trí dự toán năm; các đơn vị cấp huyện và cấp xã: bố trí từ ngân sách cấp huyện để thực hiện).	- Hệ số phụ cấp: Phụ cấp khu vực 7 mức: 0,1; 0,2; 0,3; 0,4; 0,5; 0,7 Thông tư số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND; - Mức lương cơ sở: Từ ngày 1/1/2023-31/12/2023 là 1.490.000 (Nghị định 38/2019/NĐ-CP). Lưu ý: Trường hợp Chính phủ có ban hành Nghị định điều chỉnh mức lương cơ sở thì sẽ điều chỉnh tăng tương ứng theo thời gian áp mức tiền lương cơ sở mới. - Hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương: theo Quyết định số 2514/QĐ-UBND ngày 11/9/2020 của UBND tỉnh Quảng Nam (vùng II, III 0,7; vùng IV 0,5). (2) Chi phí theo lao động: 23,5% tiền lương - Chi phí BHXH, BHYT, BHTN: Từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 31/12/2023 là 21,5% tiền lương. - Kinh phí công đoàn: 2% tiền lương. 3. Các nội dung kinh phí chi thuê chủ yếu: thuê nhân viên tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính.
--	---	---