

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện một số mô hình điểm Đề án 06 trên địa bàn tỉnh

Thực hiện Quyết định số 4466/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt danh mục 42 mô hình thực hiện “Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ Chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là Đề án 06);

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện 03 mô hình điểm của Đề án 06 thuộc nhiệm vụ chủ trì của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng, đúng tiến độ theo lộ trình quy định về 03 mô hình điểm của Đề án 06 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì. Đồng thời, phổ biến, quán triệt các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao công tác phối hợp của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện.

2. Tập trung rà soát, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công đối với các thủ tục hành chính thiết yếu của Đề án 06; triển khai thí điểm một số dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy; đồng thời nghiên cứu xây dựng Kho dữ liệu thủ tục hành chính dùng chung của tỉnh để phục vụ cho công tác lưu trữ các giấy tờ tài liệu điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp tham gia môi trường số.

3. Việc triển khai thực hiện các mô hình điểm của Đề án 06 phải bảo đảm hiệu quả, thiết thực và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật, bí mật thông tin công dân; tuân thủ chặt chẽ quy trình nghiệp vụ bảo đảm thực hiện đúng theo quy định của pháp luật.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Mô hình 1: Triển khai hiệu quả 53 dịch vụ công thiết yếu (gồm 25 dịch vụ công thiết yếu theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 và 28 dịch vụ công theo Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ)

a) Nhiệm vụ và giải pháp:

*Các cơ quan, đơn vị, địa phương:

- Chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát, đánh giá chất lượng các dịch vụ công trực tuyến thiết yếu thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 và Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ để tham mưu, đề xuất việc cung cấp, cải tiến, tái cấu trúc quy trình thủ tục; chủ động phối hợp với Bộ, ngành Trung ương đề xuất khai thác dữ liệu chuyên ngành để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ đã được khai thác dữ liệu nhằm nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn kỹ năng cơ bản để truy cập, sử dụng dịch vụ công trực tuyến dưới các hình thức trực quan, dễ hiểu, sinh động phù hợp với từng lứa tuổi để thúc đẩy, nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh.

- Quan tâm huy động, bố trí nguồn lực có trình độ công nghệ thông tin (người trẻ tuổi, đoàn viên thanh niên, học sinh, sinh viên, giáo viên,...) để nghiên cứu, hướng dẫn người dân khi tham gia thực hiện nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

c) Cơ quan phối hợp thực hiện: Công an tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

d) Thời gian hoàn thành: Theo lộ trình thực hiện tại Quyết định số 06/QĐ-TTg và Quyết định số 422/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ nêu trên.

2. Mô hình 2: Xây dựng tối thiểu 20 dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy

a) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh tham mưu văn bản gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh tham khảo các bản mẫu dịch vụ công có thể triển khai không sử dụng hồ sơ giấy (theo đề xuất của Cục C06, Bộ Công an) để nghiên cứu, đề xuất đăng ký các dịch vụ công trực tuyến toàn trình không sử dụng hồ sơ giấy.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan rà soát, đánh giá, đề xuất và lựa chọn tối thiểu 20 dịch vụ công chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến không sử dụng hồ sơ giấy.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp kết quả và báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành danh mục dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy.

- Trên cơ sở danh mục dịch vụ công không sử dụng hồ sơ giấy, các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thực hiện tái cấu trúc quy trình (nếu có) và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

c) Cơ quan phối hợp: Công an tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

d) Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2024.

3. Mô hình 3: Lưu trữ, chứng thực các giấy tờ tài liệu điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp tham gia môi trường số

a) Nhiệm vụ và giải pháp:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố triển khai chứng thực điện tử trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện Kho dữ liệu thủ tục hành chính dùng chung của tỉnh đảm bảo mục tiêu lưu trữ, khai thác, tái sử dụng các loại giấy tờ điện tử đã được số hóa nhằm phục vụ cho công tác giải quyết thủ tục hành chính.

- Triển khai các giải pháp đẩy mạnh thực hiện số hóa, chứng thực tài liệu điện tử cho công dân, tổ chức để lưu trữ, làm giàu Kho dữ liệu thủ tục hành chính dùng chung của tỉnh.

b) Đơn vị chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

c) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

d) Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả triển khai thực hiện cho Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 tỉnh theo quy định.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chủ động phối hợp với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

3. Các phòng ban, Trung tâm được phân công nhiệm vụ tham mưu tổ chức thực hiện Kế hoạch này chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đã được đề ra.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ phối hợp triển khai thực hiện 03 mô hình điểm của Đề án 06 nêu trên, chủ động phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình tổ chức thực hiện để đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.

Yêu cầu các phòng ban, Trung tâm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trường hợp có phát sinh khó khăn, vướng mắc các phòng ban, Trung tâm báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để kịp thời phối hợp, giải quyết hoặc đề xuất giải quyết các công việc theo quy định./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- Công an tỉnh (p/h);
- Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh (p/h);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (p/h);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, trung tâm, đơn vị;
- Lưu: VT, KSTT^(N).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Ngọc An