

Số: /KH-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, người có công và xã hội

Thực hiện Kế hoạch số 269/KH-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch thực hiện gồm những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công thúc đẩy phát triển chính quyền số, đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính, góp phần xây dựng nền hành chính hiện đại và phục vụ người dân, tổ chức tốt nhất.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ của các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc, các cơ quan liên quan và địa phương trong 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 (TTHC); kịp thời tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Gán trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC 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 TTHC 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.

- Tổ chức, triển khai và thực hiện tốt chiến lược “làm việc không giấy tờ; hội họp không tập trung; dịch vụ công không gặp mặt; thanh toán không tiền mặt; dữ liệu có chuyển đổi số” kết hợp với đổi mới 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.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Năm 2021

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân trong giải quyết TTHC.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 50%, 30%, 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC cấp tỉnh.

b) Năm 2022

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tối thiểu 50% 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 nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận một cửa xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lần đến giao dịch.

c) Năm 2023 - 2025

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Bình Phước phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC.

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết thành công trong mỗi năm tăng 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.

- 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 nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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 TTHC trên môi trường điện tử đạt 100% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; 100% hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc

các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC 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 TTHC thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết TTHC, cụ thể:

+ Năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại bộ phận một cửa trong 1 năm lên mức bình quân tại cấp tỉnh 3.000 - 5.000 hồ sơ (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận ít hơn chỉ tiêu trên).

+ Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 10 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt 100% vào năm 2025.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đầy đủ và chính xác

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm:

(1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó;

(2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC;

(3) Kết quả giải quyết của TTHC.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 3 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Theo nhu cầu giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, bộ phận tiếp nhận hồ sơ thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

+ Căn cứ vào TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, bộ phận tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, bộ phận tiếp nhận hồ sơ thực hiện như sau:

(1) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: Thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(2) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: Thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: Là mã định danh của cá nhân, tổ chức và mã loại giấy tờ.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết TTHC:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa theo nhu cầu.

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết TTHC được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết TTHC thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi TTHC được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết TTHC.

- Việc trả kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

c) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC

Hồ sơ, kết quả điện tử được lưu trữ trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh. Việc lưu trữ hồ sơ, kết quả điện tử có giá trị pháp lý như lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC dạng văn bản giấy nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định.

2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với hệ thống một cửa điện tử tỉnh phục vụ giải quyết TTHC, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

- Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

- Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- 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 đối với các TTHC mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

- Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC đáp ứng yêu cầu mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu

chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

4. Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa

- Nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan về cung ứng dịch vụ bưu chính công ích triển khai thực hiện một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.

5. Đổi mới việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo thời gian thực trên ứng dụng công nghệ mới

- Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo Hệ thống đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia tự động, thời gian thực, làm cơ sở để xếp hạng, phân loại, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện TTHC.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Hàng năm, Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch và tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu phân công công chức chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tham mưu tổ chức triển khai đầy đủ, đảm bảo chất lượng nội dung công việc đề ra; thường xuyên theo dõi tình hình thực hiện và kịp thời báo cáo Ban Giám đốc Sở.

- Lồng ghép báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch này trong báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở

- Xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2021 - 2025 và tích cực triển khai tổ chức thực hiện.

- Định kỳ hàng quý (vào ngày 16 của tháng cuối quý), năm (ngày 16 tháng 12 hàng năm) báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này, lồng ghép

trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính gửi Văn phòng Sở.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ - Lao động, Thương binh và Xã hội các huyện, thị, thành phố

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động thực hiện các nội dung Kế hoạch để góp phần hoàn thành các mục tiêu đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, người có công và xã hội của ngành, địa phương.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, người có công và xã hội của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng: LĐ-TBXH, NV-LĐTBXH các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, VP (TL1).

GIÁM ĐỐC

Huỳnh Thị Thùy Trang