

Bình Tân, ngày 26 tháng 4 năm 2019

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng HĐND và UBND quận

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 525/KH-UBND ngày 20/11/2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn quận Bình Tân;

Văn phòng HĐND và UBND quận (gọi tắt là Văn phòng) xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện đồng bộ, kịp thời, khoa học và có hiệu quả quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 và Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phân công công việc rõ ràng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cán bộ, công chức; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

3. Kết quả triển khai Kế hoạch này làm cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Nội dung của Kế hoạch bao gồm 04 nhóm nội dung chính:

1. Công tác triển khai, quán triệt, tập huấn, tuyên truyền, phổ biến và kiểm tra đôn đốc việc thực hiện.

2. Xây dựng, tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành.

3. Kiện toàn tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và trụ sở của bộ phận một cửa.

4. Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Các nhiệm vụ cụ thể theo Phụ lục kèm Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Tổ chuyên môn thuộc Văn phòng chủ động triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Kế hoạch này theo nhiệm vụ được phân công và xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2018 - 2020; tham mưu Văn phòng xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ.

2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Kế hoạch này; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, về kết quả, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình thực hiện và kết quả triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Kế hoạch này, lồng ghép trong báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức phổ biến và chủ động phối hợp với các cơ quan để tuyên truyền hiệu quả về thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

4. Phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này trong tổng dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm (gồm nguồn chi thường xuyên và nguồn chi đầu tư phát triển) theo quy định hiện hành và huy động các nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện; chú trọng thuê dịch vụ công nghệ thông tin để bảo đảm duy trì, phát triển hệ thống thông tin một cửa điện tử của quận, hạ tầng mạng nội bộ và kết nối với Công dịch vụ công Thành phố, quốc gia.

5. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo dõi, kiểm tra, đôn đốc; hướng dẫn và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch số 525/KH-UBND ngày 20/11/2018 của Ủy ban nhân dân quận về triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn quận Bình Tân.

6. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn phát sinh, các cán bộ, công chức Văn phòng chủ động báo cáo, đề xuất Chánh Văn phòng để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Trên đây là nội dung Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng HĐND và UBND quận./.

Nơi nhận:

- UBND quận: CT, các PCT;
 - VP. HĐND và UBND quận: CVP, các PCVP;
 - Các tổ thuộc Văn phòng;
 - Công đoàn cơ sở;
 - Ban Thanh tra nhân dân;
 - Lưu: VT -TH (XQ). 424790
- (Đính kèm Phụ lục)

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Anh Cường





Phụ lục

NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 61/2018/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-VP

ngày 26 tháng 4 năm 2019 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận)

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
I. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI, QUÁN TRIỆT, TẬP HUẤN, TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN VÀ KIỂM TRA ĐƠN ĐOĆ VIỆC THỰC HIỆN					
1.	Cử nhân sự tham gia Ban Chỉ đạo triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP do Chủ tịch UBND quận làm Trưởng Ban	Tổ Tổng hợp		Tháng 12/2018	Văn bản cử nhân sự
2.	Xây dựng và ban hành Kế hoạch triển khai Nghị định 61/2018/NĐ-CP	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên môn có liên quan	Tháng 4/2019	Kế hoạch của văn phòng.
3.	Tham mưu tổ chức Hội nghị quán triệt Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Kế hoạch triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên môn có liên quan	Quý II/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Hội nghị được tổ chức. - Các nội dung quy định được quán triệt đến cán bộ, công chức.
4.	Tuyên truyền, phổ biến Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	- Tổ Tổng hợp	Tổ Tin học, Bộ phận Tiếp nhận	Thường xuyên	Các quy định về thực hiện cơ chế một cửa,

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
			và trả kết quả		một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính được tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, hiệu quả
5.	- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; - Tập huấn sử dụng hệ thống thông tin một cửa điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Tổ Tổng hợp	Tổ Tin học	Quý III/2019 và hàng năm	Các lớp tập huấn, bồi dưỡng.
6.	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Kế hoạch của UBND thành phố	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên môn có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Theo tiến độ của Kế hoạch - Báo cáo tiến độ kết quả thực hiện theo định kỳ báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản hướng dẫn, đôn đốc. - Hoạt động kiểm tra, văn bản chỉ đạo sau kiểm tra. - Các báo cáo về tiến độ, kết quả thực hiện.
II. THAM MUU XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, VĂN BẢN CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH					
7.	Quy định/hướng dẫn thực hiện	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên	Sau khi Văn	Văn bản của Văn

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
	cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố		môn có liên quan	phòng UBND TP hướng dẫn	phòng HĐND và UBND quận
8.	Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả quận	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên môn có liên quan	Quý II/2019	Quyết định ban hành Quy chế
9.	Thực hiện Quy định/hướng dẫn về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả quận	Tổ Tài vụ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Sau khi Phòng Nội vụ hướng dẫn	Văn bản của Văn phòng HĐND và UBND quận
10.	Thực hiện Quy định/hướng dẫn về mức chi phục vụ các hoạt động thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Tổ Tài vụ	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Sau khi Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn	Văn bản của Văn phòng HĐND và UBND quận
11.	Triển khai thực hiện Quy chế quản lý, vận hành, khai thác của Cổng dịch vụ công và hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ Tin học	Theo hướng dẫn của Thành phố	
12.	Thực hiện quy định/hướng dẫn về công tác lưu trữ hồ sơ, dữ liệu điện tử tại Bộ phận một cửa	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ Tin học	Sau khi Phòng Nội vụ hướng dẫn	Quy định, văn bản hướng dẫn

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
13.	Thực hiện các hướng dẫn tiêu chí về chức năng, tính năng kỹ thuật trong xây dựng phần mềm một cửa điện tử của quận; hướng dẫn kết nối hệ thống một cửa điện tử	Tổ Tin học	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Sau khi Sở Thông tin và Truyền thông ban hành quy chuẩn	Văn bản hướng dẫn

III. KIỆN TOÀN TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRỤ SỞ CỦA BỘ PHẬN MỘT CỬA

14.	Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ Tổng hợp	Hàng năm	Quyết định ban hành quy trình
15.	Niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận một cửa; danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công thành phố	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ Tin học	Thường xuyên	Văn bản được niêm yết
16.	Rà soát, đề xuất các thủ tục hành chính thực hiện liên thông và xây dựng văn bản quy định việc thực hiện	Tổ Tổng hợp	Các Tổ chuyên môn có liên quan	Hàng năm	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm thủ tục hành chính được thực hiện liên thông. - Văn bản quy định việc thực hiện.
17.	Tổ chức thực hiện việc tiếp	Bộ phận Tiếp	Văn phòng	Quý II/2019 (đối)	Tối thiểu 50% số thủ

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
	nhận, giải quyết, trả kết quả theo quy trình một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa	nhận và trả kết quả	HĐND và UBND quận	với việc thực hiện toàn bộ quy trình: tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả)	tục hành chính được thực hiện toàn bộ quy trình tại Bộ phận một cửa quận, phường
18.	Tổ chức đánh giá việc thực hiện thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả		hàng năm	Kết quả đánh giá được công khai

IV. TRIỂN KHAI ÚNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

19	Kiểm tra, đánh giá, lựa chọn và khuyến cáo sử dụng phần mềm một cửa điện tử hợp chuẩn	Tổ Tin học	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Các phần mềm một cửa điện tử hợp chuẩn
20	Hoàn thiện (xây dựng, nâng cấp) hệ thống thông tin một cửa điện tử theo tiêu chí, quy định thống nhất về chức năng, tính năng, kỹ thuật, yêu cầu kết nối	Tổ Tin học	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Quý II/2019	Các hệ thống được vận hành, sử dụng thống nhất, đồng bộ.
21	Tổ chức chuyển đổi hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thành hồ sơ điện tử	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Tổ Tin học	Thường xuyên	Hồ sơ, tài liệu giấy liên quan đến thủ tục hành chính được chuyển đổi thành hồ sơ điện tử ngay khi tiếp

TT	Nội dung thực hiện	Tổ chuyên môn chủ trì/thực hiện	Tổ chuyên môn phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến
					nhận, giải quyết.
22	Hướng dẫn bảo đảm an toàn thông tin cho Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Tổ Tin học	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Các hệ thống được bảo đảm an toàn thông tin.
23	Giải pháp thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính	Tổ Tài vụ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Thường xuyên	Công thanh toán trực tuyến
24	Phối hợp triển khai thực hiện các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin theo yêu cầu, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ và cơ quan có liên quan	Tổ Tin học	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Theo yêu cầu	Các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin được phối hợp thực hiện

VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND QUẬN BÌNH TÂN