

Số: 2522 /KH-UBND

Tây Ninh, ngày 22 tháng 10 năm 2018

KẾ HOẠCH

Triển khai giai đoạn 2 của Trung tâm hành chính công

Căn cứ 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.

Căn cứ Quyết định số 2481/QĐ-UBND và Quyết định số 2487/QĐ-UBND ngày 24/10/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án và Thành lập Trung tâm Hành chính công tỉnh Tây Ninh.

UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ Ý NGHĨA

Kịp thời triển khai 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.

Tạo bước đột phá về cải cách hành chính, hướng đến nền hành chính chuyên nghiệp và hiện đại, với mục tiêu đem đến sự minh bạch, kịp thời trong giải quyết thủ tục hành chính và nâng cao sự hài lòng của người dân, các tổ chức và doanh nghiệp.

Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất và trang thiết bị làm việc cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức và cá nhân tại trụ sở Trung tâm.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Công An tỉnh

- Thiết lập các hệ thống kỹ thuật chuyên ngành, cử cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 27/10/2018.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

- Phối hợp với Trung tâm hành chính công tạo các tài khoản tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống một cửa điện tử tập trung đáp ứng số lượng thủ tục hành chính từng quầy giao dịch tại Trung tâm và các thủ tục hành chính của Trung tâm hành chính công đặt tại các sở, ban, ngành.

- Phối hợp Công an tỉnh kết nối, chia sẻ dữ liệu đảm bảo thống kê số lượng hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả ngành công an tại Trung tâm hành chính công trên cổng dịch vụ công tỉnh.
- Kết nối, vận hành các trang thiết bị công nghệ thông tin (wifi, camera giám sát, kiost tra cứu, lấy số thứ tự...) tại Trung tâm hành chính công.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30/10/2018

3. Các sở Khoa học Công nghệ, Nội vụ , Tài chính, Giáo dục và Đào tạo, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Y tế

- Phối hợp Trung tâm hành chính công tổ chức tập huấn cho công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công việc tiếp nhận các thủ tục hành chính của từng ngành.
- Thông báo đến tổ chức, cá nhân biết việc tiếp nhận các thủ tục hành chính của ngành tại Trung tâm hành chính công.
- Chuẩn bị nhân sự hướng dẫn việc tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức cá nhân khi Trung tâm hành chính công có yêu cầu.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 27/10/2018.

4. Bưu điện Tây Ninh

- Đề nghị cử nhân viên đến phục vụ tại các quầy đã được Trung tâm hành chính công bố trí.

5. Trung tâm hành chính công

- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông tạo lập, kiểm tra các tài khoản trên Hệ thống một cửa điện tử đáp ứng nhu cầu tại các quầy phục vụ. Đảm bảo số lượng thủ tục hành chính và nhân sự tại Trung tâm hành chính công.
- Phân công các công chức được biệt phái đến làm việc tại Trung tâm hành chính công tập huấn việc tiếp nhận và trả kết quả các thủ tục hành chính đưa vào Trung tâm giai đoạn 2.
- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông kiểm tra toàn bộ hệ thống, trang thiết bị tại Trung tâm hành chính công vận hành ổn định trước khi giai đoạn 2 hoạt động.
- Báo cáo các nội dung về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 30/10/2018.

6. Sở Tài nguyên và Môi trường

- Bố trí nhân sự cho việc tiếp nhận các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai (các chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh) khi Trung tâm phục vụ hành chính công có yêu cầu.

- Gửi danh sách dự kiến bố trí nhân sự của ngành về Trung tâm hành chính công trước ngày 27/10/2018.

7. Văn phòng UBND tỉnh

- Giám sát, báo cáo UBND tỉnh việc triển khai thực hiện của các đơn vị theo kế hoạch này.
- Tổ chức Lễ Công bố đưa vào hoạt động giai đoạn 2 Trung tâm hành chính công. Thời gian dự kiến 01/11/2018.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chủ động tham mưu các nội dung công việc được giao tại kế hoạch này, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian đối với các nhiệm vụ được giao,

2. Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, kiểm tra và đôn đốc đơn vị thực hiện đúng nội dung, tiến độ đối với các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung được giao tại kế hoạch này. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- CT, các Phó CT. UBND tỉnh;
- Công An tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố (để biết);
- LĐVP, KSTT, QTTV;
- Lưu: VT, VP.UBND tỉnh.

Linh

60



Nguyễn Thanh Ngọc