

Số: /KH-TTPVHCC

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thí điểm mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn

Nhằm giảm chi phí cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện các thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công của cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (dịch vụ công trực tuyến). Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai thí điểm mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thí điểm mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính nhằm giúp tổ chức, cá nhân nhận thức rõ lợi ích của dịch vụ công trực tuyến mang lại như giảm thời gian, chi phí hành chính, chi phí đi lại, phí, lệ phí (nếu có) ... từ đó từng bước hình thành và thay đổi thói quen nộp hồ sơ từ trực tiếp sang trực tuyến, không phải đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh mới thực hiện được dịch vụ công trực tuyến, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Cụ thể hóa quy trình tiếp nhận, hướng dẫn hỗ trợ người dân, doanh nghiệp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 1448/QĐ-UBND ngày 11/8/2023.

- Phát huy hiệu quả chương trình phối hợp đã ký kết với Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Kạn về mở tài khoản ngân hàng miễn phí cho tổ chức, cá nhân; Đoàn Các cơ quan tỉnh về tuyên truyền, hỗ trợ tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn.

2. Yêu cầu

Mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính phải được triển khai thực hiện bảo đảm thiết thực, hiệu

quả, linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế; tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, đảm bảo nguyên tắc quy định tại Điều 4 và quyền được lựa chọn cách thức thực hiện thủ tục hành chính quy định tại Điều 16 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 và sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 2 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thủ tục hành chính thực hiện mô hình thí điểm

a) Nguyên tắc

Các thủ tục hành chính có tần suất phát sinh nhiều, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp và trong danh mục thủ tục hành chính được phê duyệt dịch vụ công trực tuyến tại Quyết định số 1414/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Các thủ tục hành chính của các cơ quan chuyên môn thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Sở Công Thương: Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương; Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

- Sở Giao thông vận tải: Thủ tục Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: Thủ tục Chuyển trường đối với học sinh trung học phổ thông.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư: Thủ tục Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ phương pháp tính thuế).

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón; Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.

- Sở Tài nguyên và Môi trường: Thủ tục Thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

- Sở Tư pháp: Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam.

- Sở Xây dựng: Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III.

c) Trong quá trình thực hiện, nếu tên các thủ tục hành chính tại điểm b mục 1 này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ áp dụng theo tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Mô hình và thời gian thực hiện thí điểm

a) Tên mô hình thực hiện thí điểm: “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt”.

b) Thời gian áp dụng: Bắt đầu từ ngày 05 tháng 9 năm 2023 đến ngày 30 tháng 6 năm 2024. Kết thúc thời gian thực hiện thí điểm sẽ tổng kết đánh giá việc thực hiện thí điểm Mô hình này.

3. Cách thức thực hiện

a) Khi tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện các thủ tục hành chính nêu tại điểm b mục 1 phần II Kế hoạch này vào ngày thứ Hai hằng tuần sẽ được công chức, viên chức các cơ quan chuyên môn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đội viên Đội tình nguyện tuyên truyền, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến, nhân viên Ngân hàng tham gia Chương trình phối hợp tại Trung tâm tuyên truyền, hướng dẫn nộp hồ sơ thủ tục hành chính qua trực tuyến thay vì nộp hồ sơ giấy trực tiếp cho công chức, viên chức và thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính quy định có thu phí, lệ phí.

b) Về cách thức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, công chức, viên chức thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn đã ban hành và các quy định khác có liên quan.

4. Biện pháp thực hiện mô hình

a) Công tác tuyên truyền: Tổ chức tuyên truyền rộng rãi về mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trên Trang thông tin điện tử, các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức khác để người dân, doanh nghiệp biết, ủng hộ, đồng thuận trong quá trình triển khai thực hiện.

b) Cơ sở vật chất: Tổ Hành chính - Quản trị, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh bố trí đầy đủ trang thiết bị như máy tính có kết nối mạng internet, máy in, máy scan dành cho tổ chức, cá nhân đến thực hiện thủ tục hành chính.

c) Nguồn nhân lực thực hiện, bao gồm:

- Công chức, viên chức quản lý Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Công chức, viên chức các sở làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Đội viên Đội tình nguyện tuyên truyền, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến của Đoàn Các cơ quan tỉnh; nhân viên Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Kạn đang tham gia Chương trình phối hợp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

5. Nguồn kinh phí thực hiện thí điểm mô hình: Từ ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hỗ trợ hợp pháp khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ quan chuyên môn có thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện mô hình thí điểm

Chỉ đạo công chức, viên chức cơ quan thực hiện hiệu quả mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

a) Tham mưu tổ chức buổi ra quân thực hiện Mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt”.

b) Theo dõi, giám sát, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

c) Ban hành văn bản thông báo các thủ tục hành chính thực hiện thí điểm mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền về mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trên các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức tuyên truyền khác.

đ) Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh ghi nhận, biểu dương và công nhận các cơ quan chuyên môn được lựa chọn tại điểm b mục 1 phần II Kế hoạch này có mô hình trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số.

e) Tổ chức tổng kết thí điểm mô hình khi kết thúc thời gian tại điểm b mục 2 phần II của Kế hoạch này và các nội dung khác có liên quan đến việc triển khai thực hiện kế hoạch.

3. Các cơ quan, đơn vị đang thực hiện Chương trình phối hợp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Đề nghị Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Kạn, Đoàn Các cơ quan tỉnh chỉ đạo nhân viên Ngân hàng và đội viên Đội tình nguyện tuyên truyền, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến tích cực hỗ trợ công chức, viên chức trong việc tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, thanh toán trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

4. Đối với công chức, viên chức của các sở có thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện mô hình thí điểm

Chủ động tuyên truyền, vận động, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính nêu tại điểm b mục 1 phần II Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thí điểm mô hình “Ngày thứ Hai không giấy và không dùng tiền mặt” trong thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử và bản giấy:

- UBND tỉnh (b/c);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các sở có TTHC thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - chi nhánh Bắc Kạn (p/h);
- Đoàn CCQ tỉnh (p/h);
- Báo Bắc Kạn, Đài PT&TH Bắc Kạn;
- Công TTĐT tỉnh;
- GD, PGD Trung tâm;
- Lưu: VT, HCQT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Đức Chính