

Số: /KH-KKT

Phú Yên, ngày tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên**

Thực hiện Kế hoạch số 230/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh về triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên. Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên xây dựng Kế hoạch hoạt triển khai thực hiện với những nội dung như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Tạo sự chuyên biến mạnh mẽ về nhận thức, hành động của các phòng, đơn vị trực thuộc Ban và cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông hiện đại theo quan điểm chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ: “Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin”.

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động; đồng thời chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công mà nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

- Triển khai kịp thời, đồng bộ và cụ thể hóa có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 230/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh về triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Phú Yên phù hợp với điều kiện thực tế của Ban.

### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ, nội dung theo Đề án của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND tỉnh, Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU ngày 10/9/2021 của Tỉnh ủy về nâng cao hiệu quả cải cách hành chính; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, hỗ trợ doanh nghiệp phát triển trong bối cảnh hội nhập quốc tế và cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư, Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 của tỉnh và của Ban.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính gắn với số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để nhanh chóng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho nhà đầu tư, doanh nghiệp đăng ký, đầu tư trong Khu kinh tế Nam Phú Yên và các KCN theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành và gắn trách nhiệm cụ thể của từng phòng, ban, trung tâm trong việc tổ chức triển khai thực hiện; đồng thời phát huy vai trò chủ động, tích cực của các phòng, ban, trung tâm, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ và điều kiện để triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận Một cửa của Ban.

2. Đổi mới trong 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.

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.

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

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

*(chi tiết theo Phụ lục đính kèm)*

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu, giúp Lãnh đạo Ban theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các phòng, ban, trung tâm và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Các phòng, ban, trung tâm căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Ban Quản lý Khu kinh tế, yêu cầu Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời để Lãnh đạo Ban chỉ đạo, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trưởng Ban QK KKT;
- Các PTB QL KKT;
- Các phòng, ban, trung tâm ;
- Ban Biên tập Trang TTĐT Ban (để đăng tải trên Trang TTĐT) ;
- Lưu: VT, VP.

**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Xuân Hùng**

**NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,  
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA BQL KHU KINH TẾ**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số:           /KH-KKT ngày     / 01/2022 của BQL Khu kinh tế)*

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>				
1	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án của Ban Quản lý khu kinh tế.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Kế hoạch	Tháng 01/2022
2	Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Báo cáo, văn bản chỉ đạo của Lãnh đạo Ban	Thường xuyên
3	Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Đề án định kỳ và theo yêu cầu của UBND tỉnh.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn	Báo cáo	Thường xuyên
4	Rà soát, sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Ban có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới để đảm bảo tính phù hợp, thống nhất.	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Các đơn vị liên quan	Văn bản quy phạm pháp luật	Thường xuyên
5	Tham mưu kiện toàn Bộ phận Một cửa về nhân sự thực hiện nhiệm vụ bảo đảm hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại cơ quan.	Văn phòng Ban	Các đơn vị liên quan	Quyết định	Thường xuyên
6	Bố trí, đảm bảo nguồn kinh phí để triển khai	Văn phòng Ban	Các đơn vị liên		

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	thực hiện Đề án theo quy định.		quan		
<b>II</b>	<b>Nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, kết nối tích hợp chia sẻ dữ liệu</b>				
1	Triển khai rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng CNTT	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn; các đơn vị liên quan	Hệ thống được nâng cấp, hoàn thiện	Quý III/2022
2	Đảm bảo hạ tầng kết nối và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công theo các quy định nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà đầu tư, doanh nghiệp thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh và Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo hướng linh hoạt, với sự tham gia của các ngân hàng, đơn vị trung gian thanh toán.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn; các đơn vị liên quan	Hệ thống được nâng cấp, hoàn thiện	Quý II/2022
3	Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ nhà đầu tư, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn; các đơn vị liên quan	Hệ thống được kết nối	Theo hướng dẫn của cấp trên
<b>III</b>	<b>Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1	Tổ chức triển khai quy định hướng dẫn về phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa; Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC; Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn		Năm 2022-2025
2	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu	Các phòng	Văn phòng Ban	Quy trình	Năm 2022-

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	chuyên môn		điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai được phê duyệt	2025
3	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Đơn vị liên quan	Tỷ lệ số hóa theo quy định	Năm 2022-2025
4	Tổ chức lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử.	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Đơn vị liên quan	Hồ sơ được lưu trữ	Thường xuyên
<b>IV</b>	<b>Mở rộng việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính</b>				
1	Rà soát, đánh giá đề đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Các đơn vị liên quan	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục	Năm 2022 và các năm tiếp theo

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>V</b>	<b>Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp</b>				
1	Rà soát, đánh giá và đề xuất nhân sự tại Bộ phận Một cửa bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; giải pháp nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa.	Văn phòng	Các đơn vị liên quan	Giải pháp, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa.	Thường xuyên
2	Triển khai Đề án Thí điểm chuyển giao một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm tại Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; các đơn vị liên quan	Kế hoạch	Năm 2022
<b>VI</b>	<b>Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới</b>				
1	Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính.	Văn phòng	Các đơn vị liên quan		Năm 2022 và các năm tiếp theo

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
2	Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương	Văn phòng	Các đơn vị liên quan		Năm 2022 và các năm tiếp theo
3	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025	Văn phòng	Các phòng chuyên môn; các đơn vị liên quan		Năm 2022 và các năm tiếp theo
<b>VI</b>	<b>Tổ chức tập huấn, tuyên truyền nội dung đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đáp ứng yêu cầu triển khai các nhiệm vụ của Đề án	Văn phòng, các phòng chuyên môn	Các đơn vị liên quan	Hội nghị tập huấn, các lớp tập huấn	Theo kế hoạch
2	Thông tin, tuyên truyền, phổ biến 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	Văn phòng, Ban Biên tập Trang TTĐT Ban	Các phòng chuyên môn	Tập huấn, tờ rơi, tờ gấp, clip hướng dẫn, v.v...	Theo kế hoạch
3	Triển khai thực hiện việc sử dụng thống nhất logo, slogan thương hiệu của Bộ phận một cửa	Văn phòng	Các đơn vị liên quan		Theo hướng dẫn của