

Số: /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Đề án đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động  
của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;*

*Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị quyết 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 – 2030;*

*Căn cứ Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 28/01/2022 của UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính nhà nước tỉnh Phú Yên giai đoạn 2021-2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 15/11/2021 của UBND tỉnh về 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;*

*Căn cứ 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;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 265/TTr-SNV ngày 31/5/2022.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Đề án đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Phú Yên (sau đây gọi tắt là Đề án) với những nội dung chủ yếu sau đây:

### I. QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO

UBND tỉnh chủ động đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh theo yêu cầu tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế công tác cải cách hành chính của tỉnh Phú Yên và quán triệt, thực hiện các nguyên tắc sau:

1. 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 thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Không làm phát sinh chi phí thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân ngoài quy định của pháp luật.

3. Việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân gắn liền với đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích.

### II. MỤC TIÊU

1. Đổi mới tổ chức, phạm vi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, nâng cao chất lượng phục vụ, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp. Năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 (một) nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong một năm đạt mức tối thiểu theo quy định là: ở thành, thị 1.600 hồ sơ; nông thôn: 1.200 hồ sơ; ở vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn: 800 hồ sơ (*trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm/1 Bộ phận Một cửa ít hơn chỉ tiêu quy định này*).

2. Ứng dụng mạnh mẽ công nghệ thông tin trong thực hiện thủ tục hành chính để tăng cường tính công khai, minh bạch và để người dân, doanh nghiệp có thể thực hiện dịch vụ mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau.

3. Hoàn thành các mục tiêu về cải cách thủ tục hành chính của tỉnh Phú Yên đến năm 2025: mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên đạt trên 90% (*trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt trên 85%*); 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

### III. NỘI DUNG THỰC HIỆN ĐỔI MỚI

**1. Tổ chức lại Bộ phận Một cửa theo nguyên tắc** “*Mỗi địa bàn hành chính cấp xã chỉ có một Bộ phận Một cửa nhưng không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính*”.

#### a) Đối tượng áp dụng

Bộ phận Một cửa cấp huyện trên địa bàn tỉnh; Bộ phận Một cửa các thị trấn và Bộ phận Một cửa các phường có Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố đặt trên địa bàn phường đó.

#### b) Nội dung thực hiện

Không tổ chức Bộ phận Một cửa của thị trấn và các phường có Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố đặt trên địa bàn phường, thị trấn đó.

UBND các thị trấn và các phường có Bộ phận Một cửa thị xã, thành phố đặt trên địa bàn phường đó cử cán bộ, công chức đến Bộ phận Một cửa của huyện, thị xã, thành phố để thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của thị trấn, phường mình.

**c) Phân công trách nhiệm và phương thức thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện sau khi thực hiện đổi mới tổ chức**

Quy trình tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết, giải quyết thủ tục hành chính và trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 Nghị định 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 và áp dụng các phương thức sau:

**- Về phân công trách nhiệm cho công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa:**

+ Công chức, viên chức của các cơ quan cấp huyện được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và thủ tục hành chính liên thông giải quyết giữa cấp huyện và cấp tỉnh;

+ Công chức phường, thị trấn huyện được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã và thủ tục hành chính liên thông giữa cấp xã với cấp huyện.

**- Về phương thức chuyển hồ sơ về UBND thị trấn, phường giải quyết**

Đối với hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận, công chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện như sau:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: cập nhật đầy đủ thông tin của hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, số hóa hồ sơ để chuyển ngay dữ liệu điện tử đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong ngày làm việc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc các hình thức khác bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn hồ sơ tài liệu.

**- Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính có thời hạn giải quyết trong ngày làm việc**

+ Đối với thủ tục hành chính trong danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo công bố của UBND tỉnh: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ người dân, tổ chức thực hiện trực tuyến mức độ 4.

+ Đối với thủ tục hành chính về chứng thực đã được thực hiện chứng thực bản sao điện tử: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn, giúp đỡ người dân, tổ chức thực hiện và sử dụng chứng thực bản sao điện tử.

+ Đối với các thủ tục hành chính khác thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã có thời hạn giải quyết trong ngày làm việc: nếu lưu lượng hồ sơ phát sinh bình quân hàng ngày từ 10 hồ sơ trở lên thì thực hiện phương thức 04 tại chỗ “tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, trả kết quả”. Trường hợp lưu lượng hồ sơ phát sinh hàng ngày dưới 10 hồ sơ thì thực hiện trả kết quả theo quy định: hồ sơ nhận trước 15 giờ thì trả kết quả chậm nhất đến 17h cùng ngày; hồ sơ nhận sau 15 giờ thì trả kết quả chậm nhất vào buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo.

**d) Quản lý Bộ phận Một cửa cấp huyện sau khi thực hiện đổi mới tổ chức**

Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện được phân công quản lý Bộ phận Một cửa của huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm quản lý toàn bộ hoạt động của Bộ phận Một cửa.

UBND cấp huyện bố trí, sắp xếp lại các quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện và trang bị máy móc, thiết bị làm việc cho Bộ phận Một cửa đảm bảo yêu cầu công tác theo quy định.

**đ) Lộ trình thực hiện**

Trong quý III năm 2022: UBND cấp huyện chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức lại Bộ phận Một cửa cấp huyện và Bộ phận Một cửa thị trấn/Bộ phận Một cửa phường có Bộ phận Một cửa cấp huyện đặt trên địa bàn phường đó.

Trong quý IV năm 2022: Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện đổi mới tổ chức theo nguyên tắc “*Mỗi địa bàn hành chính cấp xã chỉ có một Bộ phận Một cửa nhưng không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính*”.

**2. Mở rộng phạm vi thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa cấp huyện**

**a) Đối tượng áp dụng**

- Các sở, ban, ngành tỉnh

- UBND các huyện, thị xã, thành phố

### **b) Nội dung thực hiện**

Các sở, ban, ngành tỉnh lựa chọn các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ đơn giản và thường xuyên phát sinh hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện.

### **c) Phương thức thực hiện**

Người dân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh đã được công bố thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa cấp huyện, có thể đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Đối với thủ tục hành chính trong danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo công bố của UBND tỉnh: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

Đối với thủ tục hành chính không thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo công bố của UBND tỉnh: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ cập nhật đầy đủ thông tin của hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, số hóa hồ sơ để chuyển ngay dữ liệu điện tử đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong ngày làm việc thông qua dịch vụ bưu chính.

Cước bưu chính chuyển hồ sơ từ cấp huyện đến sở, ban, ngành tỉnh và trả kết quả giải quyết từ sở, ban, ngành tỉnh về cấp huyện do sở, ban, ngành tỉnh chi trả; trường hợp người dân, tổ chức đăng ký trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì sở, ban, ngành tỉnh trả kết quả đến địa chỉ đăng ký nhận kết quả và người dân, tổ chức chi trả cước bưu chính trả kết quả.

### **d) Lộ trình thực hiện**

Trong quý III năm 2022: các sở, ban, ngành tỉnh có thủ tục hành chính mở rộng phạm vi tiếp nhận đến UBND cấp huyện tổ chức tập huấn, hướng dẫn công chức, viên chức Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ.

Trong quý IV năm 2022: Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh (theo danh mục đính kèm).

## **3. Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh**

### **a) Đối tượng áp dụng**

- UBND các huyện, thị xã, thành phố

- UBND các xã, phường, thị trấn

### **b) Nội dung thực hiện**

- Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện rà soát, lựa chọn các thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 hoặc các thủ tục đã có cơ sở dữ liệu dùng chung trong tỉnh tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện.

- Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện rà soát, lựa chọn các thủ tục hành chính thuộc danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 hoặc các thủ tục đã có cơ sở dữ liệu dùng chung trong tỉnh tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp xã.

### **c) Phương thức thực hiện**

Người dân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được công bố thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính cấp huyện, có thể đến bất kỳ Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được công bố thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc địa giới hành chính cấp xã, người dân, tổ chức có thể đến bất kỳ Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Đối với thủ tục hành chính trong danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo công bố của UBND tỉnh: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ người dân, tổ chức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

Đối với thủ tục hành chính đã có cơ sở dữ liệu dùng chung trong tỉnh: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ cập nhật đầy đủ thông tin của hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, số hóa hồ sơ và sử dụng thông tin trên hệ thống dữ liệu chuyên ngành để xem xét, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết theo quy định.

Đối với thủ tục hành chính khác: Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ cập nhật đầy đủ thông tin của hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, số hóa hồ sơ để chuyển ngay dữ liệu điện tử đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong ngày làm việc thông qua dịch vụ bưu chính. Cước bưu chính chuyên hồ sơ từ cơ quan nhận hồ sơ đến cơ quan giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết từ cơ quan giải quyết hồ sơ về cơ quan trả hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ chi trả; trường hợp người dân, tổ chức đăng ký trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ trả kết quả đến địa chỉ đăng ký nhận kết quả và người dân, tổ chức chi trả cước bưu chính trả kết quả.

### **d) Lộ trình thực hiện**

Trong quý III năm 2022: các sở, ban, ngành tỉnh tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không

phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã và hoàn thiện Công Dịch vụ công của tỉnh đảm bảo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã.

Trong quý IV năm 2022: Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã (theo danh mục đính kèm).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

### **1. Sở Nội vụ**

Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Đề án này. Kịp thời báo cáo, đề xuất UBND tỉnh tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án.

Tham mưu UBND tỉnh kịp thời biểu dương, khen thưởng các cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, địa phương thực hiện tốt các nhiệm vụ của Đề án; đồng thời, có biện pháp xử lý nghiêm cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị không nghiêm túc thực hiện Đề án, gây khó khăn, chậm trễ cho việc triển khai thực hiện Đề án.

Tham mưu UBND tỉnh tổ chức đánh giá kết quả 01 năm thực hiện 03 nội dung đổi mới của Đề án và đề xuất UBND tỉnh việc mở rộng phạm vi thực hiện đối với các nội dung đổi mới.

### **2. Văn phòng UBND tỉnh**

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, tham mưu UBND tỉnh công bố: (i) Danh mục thủ tục hành chính Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh; (ii) Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện; (iii) Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp xã.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan biên soạn tài liệu và tổ chức tập huấn cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

### **3. Sở Tài chính**

Hướng dẫn các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã bố trí kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện các nội dung đổi mới của Đề án.

### **4. Sở Thông tin và Truyền thông**

Đảm bảo việc kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu giữa Công Dịch vụ công của tỉnh với các hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện, cấp xã và giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

## **5. Các sở, ban, ngành tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã**

Xây dựng và thực hiện Kế hoạch của cơ quan, địa phương về triển khai thực hiện Đề án này đảm bảo việc triển khai các nội dung đổi mới theo lộ trình của Đề án; ưu tiên bố trí kinh phí thực hiện các nội dung đổi mới của Đề án.

Các sở, ban, ngành tỉnh thường xuyên rà soát, kịp thời đề xuất UBND tỉnh công bố bổ sung Danh mục thủ tục hành chính Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp huyện và Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính cấp xã.

Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện các nội dung đổi mới của Đề án thuộc phạm vi quản lý, thực hiện của cơ quan, đơn vị, địa phương mình để người dân, tổ chức biết, thực hiện.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc: Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thế**