

Số:

Bình Dương, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Bình Dương năm 2022

Căn cứ Quyết định số 3287/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bình Dương về việc ban hành 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; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Bình Dương (kèm Kế hoạch thực hiện),

Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính trong năm 2022 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

- Giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) 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 TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng Chính phủ số, nền kinh tế số, xã hội số;

- 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.

2. Mục tiêu cụ thể

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu;

- Thời gian chờ đợi tối đa của người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận Một cửa xuống trung bình còn 30 phút/01 lần đến giao dịch.

3. Yêu cầu

- Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức Đề án đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Thực hiện việc kết nối, chia sẻ thông tin giữa các phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh qua trực liên thông văn bản, để phục vụ đơn giản hóa TTHC và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên môi trường điện tử và giải quyết dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Thực hiện quán triệt, thông tin tuyên truyền và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của Chính phủ tại: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện TTHC, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 phê duyệt đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và các văn bản khác có liên quan. Đồng thời, chịu trách nhiệm về kết quả triển khai, hiệu quả giải quyết TTHC của cơ quan.

2. Xây dựng kế hoạch thực hiện.

3. Tham gia gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận một cửa.

4. 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 trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

III. PHÂN CÔNG MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM (kèm theo phụ lục)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng chủ trì phối hợp các đơn vị thuộc Sở thực hiện kế hoạch này theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính năm 2022, trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng để được hướng dẫn thực hiện hoặc tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Hà Văn Út

Phụ lục
NỘI DUNG CÔNG VIỆC TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ SỐ HÓA
HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STC ngày tháng 3 năm 2022 của Sở Tài chính tỉnh Bình Dương)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Văn phòng + Bộ phận tin học	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
2	Rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn/tờ khai (e-form), kết quả TTHC.	Văn phòng + Bộ phận tin học	Các phòng thuộc Sở	Định kỳ tháng 6 và tháng 11 hàng năm
3	Thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
4	Cập nhật cơ sở dữ liệu về nghĩa vụ tài chính và tích hợp dịch vụ thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong thực hiện TTHC (đất đai) để hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện giao dịch qua môi trường mạng, thông qua Cổng Dịch công tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Văn phòng+ Bộ phận tin học	Phòng Quản lý giá và công sản	Quý I/2022 và lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.
5	Hướng dẫn xây dựng dự toán, bố trí kinh phí cho việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới cơ chế một cửa, cải cách TTHC (đề án, kế hoạch số hóa hồ sơ, tuyên truyền, chế độ hỗ trợ,...).	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	-	Thực hiện năm 2022 và các năm tiếp theo.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
6	Thực hiện việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đối với kết quả thuộc thẩm quyền của Sở để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.	Văn phòng + Bộ phận tin học	Các phòng thuộc Sở	Thường xuyên
7	Triển khai lưu trữ hoặc chia sẻ thông tin giải quyết TTHC giữa các cơ quan hành chính nhà nước (các thông tin, giấy tờ, tài liệu của cá nhân, tổ chức đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC đều được lưu trữ và chia sẻ).	Văn phòng + Bộ phận tin học	Các phòng thuộc Sở	Thực hiện năm 2022 và phù hợp lộ trình số hóa hồ sơ theo kế hoạch của UBND tỉnh.
8	Thực hiện tuyên truyền các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC trên cổng thông tin điện tử của Sở	Văn phòng + Bộ phận tin học	Các phòng thuộc Sở	Thực hiện năm 2022 và các năm tiếp theo.
9	Báo cáo kết quả thực hiện Đề án.	Văn phòng	Bộ phận tin học và các phòng thuộc Sở	Định kỳ theo kỳ báo cáo kiểm soát TTHC