

KẾ HOẠCH

Học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính và triển khai Đề án 06/CP

Triển khai Kế hoạch số 384/KH-UBND ngày 24/02/2025 về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tỉnh Nghệ An năm 2025, Kế hoạch số 135/KH-TCT ngày 28/02/2025 của Tổ công tác triển khai Đề án 06/CP tỉnh triển khai Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” (Đề án 06/CP) trên địa bàn tỉnh Nghệ An năm 2025, Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Kế hoạch học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính và triển khai Đề án 06/CP như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Học tập kinh nghiệm thực tiễn, tiếp thu các kinh nghiệm, sáng kiến, cách làm mới, cách làm hay, mô hình mới mang tính sáng tạo, hiệu quả trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện TTHC và triển khai Đề án 06/CP, đặc biệt chú trọng trao đổi kinh nghiệm triển khai các mô hình điểm và chia sẻ cụ thể, chi tiết những vấn đề liên quan đến công tác số hóa, xác thực dữ liệu hộ tịch, dữ liệu đất đai, dữ liệu an sinh xã hội với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư tại một số tỉnh ... Từ đó tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị vận dụng nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Đề án 06/CP phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh, tạo bước đột phá, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ góp phần đẩy mạnh việc thực hiện công tác cải cách TTHC, phục vụ Chuyển đổi số quốc gia và hiện đại hóa nền hành chính nhà nước tỉnh.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức Đoàn công tác học tập kinh nghiệm không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan; đồng thời phải đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm.



II. NỘI DUNG HỌC TẬP

Đoàn công tác dự kiến làm việc với Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh: Bình Dương, Đồng Nai về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện TTHC và triển khai Đề án 06/CP, cụ thể tập trung vào các nội dung chính sau:

1. Việc triển khai Đề án đổi mới về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC phê duyệt kèm theo Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ; gồm: Số hóa hồ sơ, tài liệu; nhận diện thương hiệu; hoàn thiện chức năng hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: xây dựng kho dữ liệu cá nhân tổ chức, ký số khi nộp và giải quyết hồ sơ, định danh xác thực điện tử, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC; các ứng dụng hỗ trợ người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; thuê khoán một số công đoạn như tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết TTHC; tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu các hệ thống ứng dụng dữ liệu chuyên ngành, Cơ sở dữ liệu quốc gia của các bộ, ngành, hệ thống quản lý điều hành văn bản với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

2. Việc triển khai thực hiện Đề án 06/CP, gồm: Công tác chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án; việc thực hiện các nhiệm vụ: Về hoàn thiện thể chế, nhóm dịch vụ công, nhóm phát triển kinh tế - xã hội, nhóm phát triển công dân số, hoàn thiện hệ sinh thái phục vụ kết nối, khai thác, bổ sung làm giàu dữ liệu dân cư, triển khai các nhóm nhiệm vụ kỹ thuật, về mặt hạ tầng, dữ liệu, số hóa hồ sơ giải quyết TTHC đối với 25 dịch vụ công thiết yếu theo Đề án 06/CP từ ngày 01/7/2022, bố trí ngân sách, nguồn lực triển khai Đề án, việc triển khai các mô hình điểm về Đề án 06/CP tại địa phương.

3. Vận hành, hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- a) Tổ chức bộ máy, nhân sự làm việc tại Trung tâm;
- b) Việc quản lý, vận hành, hoạt động của Trung tâm và các Sở, ban, ngành liên quan;
- c) Việc bố trí trang thiết bị, hệ thống phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Trung tâm;
- d) Hoạt động trả kết quả, thu phí, lệ phí trực tuyến và trực tiếp tại Trung tâm;
- đ) Các điều kiện đảm bảo cho việc vận hành, hoạt động của Trung tâm.

4. Những khó khăn, vướng mắc và kinh nghiệm trong hoạt động kiểm soát TTHC, triển khai Đề án 06/CP; vận hành, hoạt động tại Trung tâm và ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

5. Đoàn tham quan thực tế Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và một số mô hình điểm Đề án 06/CP.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN CÔNG TÁC

Thành phần Đoàn công tác có: 23 người, bao gồm:

1. Lãnh đạo Công an tỉnh, Trưởng đoàn.
2. Trưởng phòng Kiểm soát TTHC, Văn phòng UBND tỉnh, Phó Trưởng đoàn.
3. Các thành viên gồm: Lãnh đạo, cán bộ Công an tỉnh (cơ quan Thường trực tham mưu triển khai Đề án 06/CP tỉnh); Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Kiểm soát TTHC, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh; Một số cán bộ, công chức, viên chức tham mưu thực hiện Đề án 06/CP tại các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

(Có danh sách thành viên các Sở, ngành tham gia Đoàn kèm theo)

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, KINH PHÍ

Thời gian: 05 ngày, dự kiến từ ngày 20/5/2025 đến ngày 24/5/2025

(Bao gồm cả ngày đi và về).

2. Địa điểm: Học tập kinh nghiệm tại các tỉnh: Bình Dương, Đồng Nai.

V. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách tỉnh năm 2025. Giao Văn phòng UBND tỉnh lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Đoàn công tác đi học tập kinh nghiệm tại các tỉnh;
- Chủ trì khâu nối, đăng ký lịch làm việc với Văn phòng UBND các tỉnh; thống nhất chương trình, nội dung, điều kiện đảm bảo trong quá trình Đoàn công tác đi học tập kinh nghiệm; xây dựng báo cáo kết quả học tập kinh nghiệm sau khi kết thúc chuyên công tác trình Trưởng đoàn báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chuẩn bị các điều kiện về vật chất, ăn nghỉ, các điều kiện cần thiết cho Đoàn công tác.

2. Sở Tài chính

Tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí cho Đoàn công tác học tập kinh nghiệm theo quy định.

3. Sở, ban, ngành có liên quan

Tạo điều kiện về thời gian và các điều kiện cần thiết khác cho lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức (Theo danh sách kèm Kế hoạch này) tham gia Đoàn



công tác học tập kinh nghiệm.

Trên đây là Kế hoạch học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện TTHC và triển khai Đề án 06/CP. Yêu cầu các Sở, ban, ngành có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Các Sở, ban, ngành có liên quan;
- Lưu: VT, KSTT (Khánh).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Bùi Đình Long

DANH SÁCH

Đoàn công tác học tập kinh nghiệm tại các tỉnh: Bình Dương, Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 334 /KH-UBND ngày 09/5/2025 của UBND tỉnh Nghệ An)

TT	Đơn vị	Số lượng (người)	Ghi chú
TỔNG		23	
1	Công an tỉnh	06	
	Lãnh đạo phụ trách Đề án 06/CP tỉnh	01	Trưởng đoàn
	Các Phòng chuyên môn	05	
2	Văn phòng UBND tỉnh	06	
	Lãnh đạo Văn phòng	01	
	Phòng Kiểm soát TTHC	03	Trưởng phòng làm Phó trưởng đoàn
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01	
	Cổng Thông tin điện tử tỉnh	01	
3	Sở Khoa học và Công nghệ	01	
4	Sở Y tế	01	
5	Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)	02	
6	Sở Tài chính	02	
7	Bảo hiểm xã hội Khu vực VII	01	
8	Sở Giáo dục và Đào tạo	01	
9	Sở Xây dựng	01	
10	Sở Nội vụ	01	
11	Sở Tư pháp	01	

UBND TỈNH NGHỆ AN