

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện Quyết định thành lập**  
**Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ**

Ngày 06 tháng 3 năm 2023, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định số 595/QĐ-UBND về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ. Để bảo đảm việc tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công đạt hiệu quả cao, Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ như sau:

**I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

**1. Mục tiêu**

a) Mục tiêu chung: Triển khai thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ (gọi tắt là Trung tâm) hiện đại, đáp ứng yêu cầu phục vụ hành chính công cho tổ chức, cá nhân thuận lợi và nhanh chóng.

b) Mục tiêu cụ thể

- Tổ chức, sắp xếp kiện toàn bộ máy vận hành Trung tâm tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

- Đầu tư hoàn thiện trụ sở sẵn có, bố trí đầy đủ trang thiết bị hiện đại để Trung tâm phục vụ tốt nhất cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch giải quyết thủ tục hành chính.

- 100% thủ tục hành chính cấp thành phố không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa 100% hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm.

- Xây dựng hoàn thiện quy trình phối hợp tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm.

- Tổ chức, cá nhân biết, tin tưởng thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm khi có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

**2. Yêu cầu**

a) Bám sát mục tiêu, nội dung Kế hoạch, đảm bảo thống nhất trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; các sở, ban, ngành và địa phương phải có sự phối hợp chặt chẽ trong việc triển khai, thực hiện Kế hoạch;

b) Xác định trách nhiệm và phân công nhiệm vụ cụ thể, xuyên suốt của các cơ quan, đơn vị đối với từng nhiệm vụ cụ thể bảo đảm tính kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả; có kiểm tra, giám sát trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Kịp thời nắm tình hình, kết quả triển khai, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, để có hướng đề xuất xử lý hiệu quả;

d) Đảm bảo hiệu quả, đúng quy định của pháp luật, an ninh, an toàn thông tin trong quá trình triển khai, thực hiện.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

### **1. Rà soát lựa chọn cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Tháng 3 năm 2023;

d) Kết quả thực hiện: Danh mục cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm.

### **2. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí để triển khai, thực hiện Kế hoạch**

a) Cơ quan thực hiện: Sở Tài chính;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Thời gian hoàn thành: Theo thời gian đề nghị của cơ quan lập dự toán; hoàn thành chậm nhất trong tháng 3 năm 2023. Riêng nội dung thực hiện đấu thầu thì thời gian thực hiện theo quy định đấu thầu;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt kinh phí.

### **3. Bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị; hạ tầng công nghệ thông tin tại Trung tâm; đăng ký con dấu, tài khoản của Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày Trung tâm ra mắt;

d) Kết quả thực hiện: Hoàn thành bố trí trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị Trung tâm theo tiêu chuẩn; Trung tâm có con dấu và tài khoản để thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **4. Rà soát, đề xuất những thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Sở, ban ngành;

b) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;



c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30 tháng 3 năm 2023;

d) Kết quả thực hiện: Văn bản đề nghị thủ tục hành chính tổ chức tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm.

**5. Tham mưu ban hành Danh mục các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15 tháng 4 năm 2023;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định ban hành Danh mục.

**6. Rà soát, điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính khi tổ chức tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Sở, ban ngành;

b) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Sở Thông tin và Truyền thông;

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên;

d) Kết quả thực hiện: Tờ trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

**7. Tổ chức tuyên truyền rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tập trung tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành; cơ quan báo, đài;

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên;

d) Kết quả thực hiện: Tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

**8. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm theo đúng quy định**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ;

c) Thời gian hoàn thành: Trước thời gian ra mắt Trung tâm;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

**9. Cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đủ trình độ, năng lực và kinh nghiệm chuyên môn để làm việc tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Sở, ban ngành;

b) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30 tháng 3 năm 2023;

c) Kết quả thực hiện: Văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

**10. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10 tháng 4 năm 2023;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt danh sách cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm.

**11. Giải thể Bộ phận Một cửa tại các sở, ban ngành thành phố sau khi đã đưa thủ tục hành chính vào tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Cơ quan có thủ tục hành chính tiếp nhận tại Trung tâm;

b) Thời gian hoàn thành: Sau khi tổ chức tiếp nhận 100% thủ tục hành chính tại Trung tâm;

c) Kết quả thực hiện: Văn bản giải thể Bộ phận Một cửa; thông báo địa điểm tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm.

**12. Rà soát, nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị đảm bảo đồng bộ với Trung tâm trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân**

a) Cơ quan thực hiện: Sở, ban ngành;

b) Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông;

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên;

d) Kết quả thực hiện: Hoàn thành nâng cấp hạ tầng công nghệ thông tin theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

**13. Tham mưu ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày Kế hoạch ban hành;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định ban hành Quy chế.

**14. Tham mưu ban hành Quy chế phối hợp tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày Kế hoạch ban hành;



d) Kết quả thực hiện: Quyết định ban hành Quy chế.

**15. Tham mưu ban hành Nội quy làm việc tại Trung tâm**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;

c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày Kế hoạch ban hành;

d) Kết quả thực hiện: Quyết định ban hành Nội quy.

**16. Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu, liên thông các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong nội bộ các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để thực hiện luân chuyển hồ sơ trên môi trường mạng. Kết nối Hệ thống camera giám sát tại Trung tâm với Hệ thống giám sát của Sở Nội vụ**

a) Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông;

b) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Thời gian hoàn thành: Thực hiện đồng thời với nhiệm vụ bố trí trụ sở, trang thiết bị của Trung tâm;

d) Kết quả thực hiện: Hoàn thành việc kết nối Hệ thống thông tin tại Trung tâm với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

**17. Kết nối thông tin, dữ liệu tại Bộ phận Một cửa các cấp với Trung tâm điều hành đô thị thông minh Cần Thơ (CIOC) để cập nhật số liệu, tổng hợp báo cáo thường xuyên phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố**

a) Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông;

b) Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Thời gian hoàn thành: Năm 2023;

d) Kết quả thực hiện: Hoàn thành kết nối dữ liệu với Trung tâm điều hành đô thị thông minh.

**18. Tham mưu điều chỉnh chỉ tiêu chấm điểm cải cách hành chính thành phố sau khi Trung tâm hoạt động; đề xuất giải pháp nâng cao chỉ số cải cách hành chính, phát huy vai trò của Trung tâm trong cải cách hành chính**

a) Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ;

b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;;

c) Thời gian hoàn thành: Năm 2023;

**19. Xây dựng chuyên mục của Trung tâm trên Cổng thông tin điện tử thành phố; số điện thoại đường dây nóng của Trung tâm; kênh thông tin của Trung tâm trên các mạng xã hội Zalo, Facebook, YouTube, Instagram, Twitter, TikTok**

a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;

- b) Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông;
- c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10 tháng 4 năm 2023;
- d) Kết quả thực hiện: Hoàn thành việc tạo lập theo đúng quy định.

**20. Xây dựng phương án bảo vệ trật tự, an toàn, an ninh của Trung tâm**

- a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
- b) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày Kế hoạch ban hành;
- c) Kết quả thực hiện: Kế hoạch bảo vệ trật tự, an toàn, an ninh của Trung tâm.

**21. Tổ chức tập huấn cán bộ, công chức viên chức làm việc tại Trung tâm**

- a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
- b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;
- c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên;
- d) Kết quả thực hiện: Kế hoạch tập huấn.

**22. Nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố quy định chế độ, chính sách đặc thù đối với người làm việc tại Trung tâm**

- a) Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ;
- b) Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
- c) Thời gian hoàn thành: Năm 2023;

**23. Tổ chức lễ ra mắt Trung tâm**

- a) Cơ quan thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;
- b) Cơ quan phối hợp: Sở, ban ngành;
- c) Thời gian hoàn thành: Dự kiến trước ngày 30 tháng 4 năm 2023;
- d) Kết quả thực hiện: Lễ ra mắt Trung tâm.

**III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí hoạt động của Trung tâm do ngân sách nhà nước bảo đảm được bố trí trong dự toán chi hoạt động thường xuyên của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố được cơ quan có thẩm quyền giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí thực hiện của cơ quan, đơn vị tham gia thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm do ngân sách nhà nước bảo đảm được bố trí trong dự toán chi hoạt động thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Sở, ban ngành thành phố**

- a) Thủ trưởng sở, ban, ngành thành phố trực tiếp chỉ đạo triển khai các nhiệm



vụ được giao theo Kế hoạch này, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả triển khai thực hiện;

b) Trên cơ sở các chỉ tiêu, nhiệm vụ nêu trong Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả, đáp ứng yêu cầu tiến độ của Kế hoạch;

c) Định kỳ hằng tháng hoặc trong trường hợp đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch này theo chức năng, nhiệm vụ được giao đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo theo quy định;

d) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đã triển khai thực hiện thủ tục hành chính toàn trình xây dựng video hướng dẫn người dân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến tại Trung tâm; hướng dẫn cá nhân, tổ chức ưu tiên lựa chọn cách thức thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến khi cần thực hiện thủ tục hành chính, hạn chế hồ sơ nộp trực tiếp.

## 2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn sở, ban, ngành thành phố thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này;

b) Căn cứ tình hình, điều kiện của Trung tâm, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cơ quan, đơn vị thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm theo lộ trình phù hợp;

c) Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố những nội dung thuộc thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Cần Thơ./. *vl*

### Nơi nhận:

- TT. TƯ; TT. HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBND TP VN TP Cần Thơ;
- Cơ quan trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn TP;
- Sở, ban ngành thành phố;
- UBND quận, huyện;
- Báo Cần Thơ;
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7,8);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, LQC. *xl*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Việt Trường**