

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-NC

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2022

V/v thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả
giải quyết thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Các Sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND huyện, thành phố.

Ngày 21/12/2021, Văn phòng Chính phủ có Công văn số 9318/VPCP-KSTT về việc hướng dẫn số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Để hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố:

1. Tổ chức thực hiện số hoá:

- Căn cứ tài liệu hướng dẫn kèm theo Công văn số 9318/VPCP-KSTT để triển khai thực hiện việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình, đảm bảo đạt tỷ lệ tối thiểu 50% đối với cấp tỉnh, 40% đối với cấp huyện, 35% đối với cấp xã. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 30/11/2022.

Thực hiện toàn bộ quy trình số hoá, gắn với quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với các hồ sơ tiếp nhận mới tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Bộ phận Một cửa các cấp.

- Trên cơ sở kết quả số hóa hồ sơ, kết quả thủ tục hành chính, lựa chọn trình Chủ tịch UBND tỉnh các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, xử lý, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính. Thời gian xong trước ngày 25/5/2022.

2. Kiện toàn nhân sự, bố trí trang thiết bị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa các cấp.

- Rà soát, sắp xếp, đổi mới quy trình, cách thức tổ chức công việc, nhân sự tại Bộ phận một cửa để phù hợp với việc triển khai đưa quy trình số hóa gắn với quá trình tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo các công việc thực hiện có chất lượng, hiệu quả. Thời gian xong trong Quý I/2022.

- Rà soát, bổ sung các trang thiết bị kỹ thuật cần thiết (*thiết bị số hóa hồ sơ, giấy tờ; máy scan; máy tính; máy in màu...*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã để triển khai kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá khả năng đáp ứng về cơ sở vật chất, nhân lực của cơ quan hành chính nhà nước và khả năng đảm nhận các nhiệm vụ của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích để xem xét, triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một hoặc một số công

đoạn trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).

3. Sở Thông tin và Truyền thông:

- Khẩn trương hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trên cơ sở hợp nhất Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử, bổ sung đầy đủ các tính năng theo hướng dẫn tại Công văn số 9318/VPCP-KSTT. Thời gian xong trong tháng 02/2022.

- Căn cứ tài liệu hướng dẫn ban hành kèm theo Công văn số 9318/VPCP-KSTT, điều chỉnh nội dung quy trình số hoá¹ cho phù hợp. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn và tổ chức triển khai công tác số hóa trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp theo nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 129/KH-UBND ngày 29/4/2021 và Kế hoạch số 1677/KH-UBND ngày 22/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh. Thời gian xong trong Quý I/2022.

- Tổ chức kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu tại điểm b khoản 2 Điều 25 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 28/4/2018 đã được sửa đổi, bổ sung².

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương. Định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

4. Văn phòng UBND tỉnh:

- Trên cơ sở việc thực hiện số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lựa chọn, đề xuất của các cơ quan, đơn vị, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, xử lý, trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính. Thời gian hoàn thành trong Quý II/2022.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ tại Công văn này; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

(Gửi kèm theo Công văn số 9318/VPCP-KSTT ngày 21/12/2021 của văn phòng Chính phủ).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, PCT TT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- + LĐVP; các phòng, ban, trung tâm;
- + Lưu: VT, NC_{Linh}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Mai Sơn

¹ Ngày 01/7/2021, Sở Thông tin và Truyền thông đã ban hành Công văn số 896/STTTT-CNTT&TT về việc hướng dẫn quy trình số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong các cơ quan nhà nước tỉnh

² Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ