

Số: /KH-UBND

Bắc Sơn, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện 02 dịch vụ công liên thông Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú - Trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng trên địa bàn huyện Bắc Sơn

Căn cứ 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*” ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ (Đề án 06); Kế hoạch số 40/KH-UBND ngày 19/02/2023 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án 06 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2023; Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 07/8/2023 của UBND tỉnh về Triển khai cung cấp 02 dịch vụ công liên thông Đăng ký khai sinh - Đăng ký thường trú - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú - Trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Để triển khai 02 quy trình liên thông điện tử đối với 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông đạt hiệu quả, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của Đề án 06 trên địa bàn huyện, UBND huyện ban hành kế hoạch triển khai 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất, đồng bộ 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan (*Công an; Tư pháp; Y tế; Bảo hiểm xã hội; Lao động, Thương binh và Xã hội - Dân tộc*).

- Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, giảm bớt thủ tục hành chính, khắc phục tình trạng sai lệch thông tin, giả mạo hồ sơ, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian giải quyết... tạo điều kiện thuận lợi cho công dân.

- Kịp thời phát hiện, giải quyết những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Yêu cầu

- Quá trình thực hiện tại các cơ quan, đơn vị, nhất là tại cấp xã phải thường xuyên phối hợp chặt chẽ, đảm bảo việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, xử lý khi có sự cố xảy ra, trả kết quả cho công dân đúng thời gian quy định.

- Hồ sơ, thủ tục phải bảo đảm thực hiện đúng theo quy trình, quy định của pháp luật.

- Cán bộ thực hiện tiếp nhận hồ sơ phải nắm vững các quy trình, quy định của pháp luật về 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông; thực hiện đúng quy định, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông để Nhân dân biết, thực hiện. Hướng dẫn, vận động người dân lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc đến Bộ phận Một cửa cấp xã để được hỗ trợ thực hiện các thủ tục đăng ký đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên đề theo ngành, lĩnh vực cho cán bộ trực tiếp thực hiện quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (*Bộ phận Một cửa, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã, Công an, y tế, Bảo hiểm xã hội*) sử dụng thành thạo, quản trị phần mềm 02 dịch vụ công liên thông.

Cơ quan chủ trì: các ngành, phòng chuyên môn cấp huyện chủ động tổ chức triển khai thực hiện theo lĩnh vực phụ trách.

3. Triển khai thực hiện nghiêm túc quy trình hướng dẫn theo Phụ lục I, II và sơ đồ quy trình kèm theo Công văn số 2084/VPCP-KSTT ngày 30/3/2023 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện quy trình liên thông điện tử đối với 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Phối hợp với Công an huyện và cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên nắm tình hình, kết quả, những khó khăn, vướng mắc của các sở, ngành, địa phương trong triển khai 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo UBND cấp xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động người dân tham gia thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Hướng dẫn công chức bộ phận Một cửa cấp xã sử dụng thành thạo chữ ký số để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho công dân.

2. Công an huyện

- Chỉ đạo, hướng dẫn Công an cấp xã thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng thời gian và quy trình quy định về việc đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú liên thông.

- Duy trì việc làm sạch dữ liệu, đảm bảo thông tin công dân trên hồ sơ thực tế trùng khớp với thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Chủ trì tổng hợp tình hình, kết quả triển khai thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông (*số liệu thực hiện, khó khăn, vướng mắc*) của các đơn vị, báo cáo Tổ công tác triển khai Đề án 06 huyện và Tổ công tác triển khai Đề án 06 tỉnh trước 14h hàng ngày; chủ động liên hệ với Công an tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh

để được hướng dẫn giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc, đảm bảo tiến độ công việc đề ra.

3. Phòng Tư pháp

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đối với hồ sơ sử dụng bản điện tử Giấy khai sinh, Trích lục khai tử.

- Hướng dẫn giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình cấp bản điện tử Giấy khai sinh, Trích lục khai tử khi thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Chuẩn bị các điều kiện triển khai khi Bộ Tư pháp thực hiện ký số bản điện tử trên dữ liệu (*Trích lục khai tử*) thay thế cho hình thức Scan bản giấy và ký số để đảm bảo khớp đúng giữa hồ sơ đính kèm với dữ liệu kê khai.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc các cơ sở khám chữa bệnh thực hiện liên thông dữ liệu Giấy chứng sinh, Giấy chứng tử đảm bảo đúng quy định; điều chỉnh việc cập nhật dữ liệu Giấy chứng sinh, Giấy chứng tử khi có yêu cầu của cơ quan chức năng có thẩm quyền.

4. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội - Dân tộc

- Tham mưu, hướng dẫn các đơn vị trong việc giải quyết chế độ trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ các khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện tại cơ sở (*nhất là vướng mắc trong việc trợ cấp mai táng, hỗ trợ chi phí mai táng đối với trường hợp người có công hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần*).

5. Bảo hiểm xã hội huyện

- Bám sát và hướng dẫn cán bộ thực hiện đúng quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội... theo quy định tại Quyết định số 3503/QĐ-BHXH ngày 18/11/2022 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi, giải quyết hưởng trợ cấp mai táng thực hiện thông qua 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

6. Phòng Văn Hóa và Thông tin

- Phối hợp với các đơn vị cung cấp dịch vụ viễn thông hoàn thiện, nâng cấp hệ thống đường truyền, phối hợp các đơn vị có liên quan kiểm tra an ninh, an toàn hệ thống, đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương trên Cổng dịch vụ công luôn thông suốt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chỉ đạo Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông đẩy mạnh công tác tuyên truyền về ý nghĩa, lợi ích và hướng dẫn thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông trên các phương tiện thông tin đại chúng đến đông đảo người dân được biết để thực hiện.

7. UBND các xã, thị trấn

- Căn cứ quy trình hướng dẫn liên thông điện tử đối với 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông tại Phụ lục I, II và sơ đồ quy trình kèm theo Công văn số 2084/VPCP-KSTT để triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Bố trí cán bộ, công chức cấp xã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền, vận động người dân tham gia thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông để người dân hiểu được ý nghĩa, lợi ích qua đó tăng số lượng hồ sơ được thực hiện qua thủ tục hành chính liên thông trên địa bàn.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc tại cơ sở trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính liên quan, nhất là các hồ sơ quá hạn để kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, khắc phục, tháo gỡ; cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính liên thông này.

8. Các ngành, phòng chuyên môn có chức năng giải quyết 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông và các đơn vị có liên quan

- Phổ biến nội dung quy trình, chỉ đạo, hướng dẫn cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND cấp huyện, cấp xã đảm bảo thực hiện tốt quy trình xử lý 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông trong việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết đúng đối tượng, điều kiện theo hướng dẫn tại Phụ lục I, II và sơ đồ quy trình tại Công văn số 2084/VPCP-KSTT. Căn cứ hướng dẫn của các Bộ, ngành chủ quản chỉ đạo việc tổ chức triển khai thực hiện quy trình trong ngành, lĩnh vực, đơn vị phụ trách.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện, nhất là việc tiếp nhận giải quyết các hồ sơ quá hạn.

- Tham gia, tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức liên quan đặc biệt là cán bộ trực tiếp thực hiện công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết và trả kết quả giải quyết đối với 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông.

- Cử đầu mối phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ của Công an tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Y tế và Văn phòng UBND tỉnh trong quá trình triển khai thực hiện việc tiếp nhận và xử lý dữ liệu từ hệ thống phần mềm dịch vụ công liên thông đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ.

- Phân công cán bộ thường trực để hướng dẫn quy trình, nghiệp vụ đối với cán bộ cơ sở trực tiếp giải quyết hồ sơ và xử lý khi có sự cố xảy ra trong suốt quá trình triển khai.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kế hoạch được triển khai thực hiện từ ngày 01/8/2023.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả, phối hợp đồng bộ từ cấp huyện đến cơ sở.

3. Giao Tổ công tác triển khai Đề án 06 huyện (Công an huyện) chủ trì, tham mưu UBND huyện chỉ đạo triển khai toàn diện Kế hoạch này và thực hiện chế độ thông tin báo cáo về Tổ công tác Đề án 06 tỉnh theo quy định.

4. Trước 11 giờ 00 phút hàng ngày, các ngành, các phòng chuyên môn, UBND các xã, thị trấn báo cáo kết quả (*kết quả thực hiện của ngày hôm trước*), tập hợp các vướng mắc phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính gửi về Công an huyện để báo cáo Tổ công tác Đề án 06 tỉnh và Tổ công tác Đề án 06 huyện.

UBND huyện yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện phát sinh khó khăn, vướng mắc chủ động báo cáo về đầu mối cấp trên theo ngành dọc để phối hợp xử lý (*gửi kèm phụ lục số điện thoại, đầu mối liên hệ giải quyết khó khăn, vướng mắc của Bộ, ngành trung ương*)./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- C, PVP HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT.

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

Lộc Quang Hòa