

Số: **62** /KH-UBND

Chơn Thành, ngày **23** tháng **3** năm 2023

KẾ HOẠCH

Đẩy mạnh triển khai dịch vụ Bưu chính công ích trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã Chơn Thành

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Thực hiện Kế hoạch số 25-KH/HU ngày 19/10/2021 của Huyện ủy Chơn Thành (nay là thị xã) về thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TU ngày 18/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Bình Phước về chuyển đổi số đến năm 2025;

Thực hiện kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 29/10/2021 của UBND huyện Chơn Thành về triển khai thực hiện chuyển đổi số đến năm 2025.

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 12/01/2021 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn huyện Chơn Thành (nay là thị xã Chơn Thành).

UBND thị xã Chơn Thành ban hành Kế hoạch đẩy mạnh triển khai dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã Chơn Thành, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công của cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo quy định của pháp luật góp phần cải thiện chỉ số hài lòng của tổ chức và cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan có thẩm quyền trong việc phục vụ tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, nâng cao, hiệu quả hoạt động của chính quyền điện tử và đổi mới phương thức phục vụ nhân dân đối với các cơ quan hành chính nhà nước trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân; Đồng thời, thực hiện tốt việc công khai, minh bạch, tiết kiệm chi phí, thời gian đi lại cho tổ chức, cá nhân trong việc nộp hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện cung ứng các dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân phải được các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kịp thời, đồng bộ, toàn diện.

- Xác định cụ thể nội dung công việc, trách nhiệm chủ trì và cách thức phối hợp thực hiện của các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Công tác tuyên truyền

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền bằng nhiều hình thức về lợi ích của dịch vụ bưu chính công ích theo nội dung quy định tại Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC đến người dân, doanh nghiệp đóng trên địa bàn thị xã, trên các phương tiện thông tin đại chúng để giúp người dân hiểu rõ ý nghĩa, mục đích và lựa chọn sử dụng dịch vụ.

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính được phép tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích tại nơi giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của thị xã, xã, phường.

2. Ký thỏa thuận hợp tác của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường có thủ tục hành chính với Bưu điện thị xã

- Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện nghiêm Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và Thông tư số 17/2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; thực hiện các nội dung liên quan trong bản Thỏa thuận hợp tác.

- Phối hợp với Bưu điện ký kết các thỏa thuận hợp tác về thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; hướng dẫn các quy trình tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị để thực hiện kế hoạch.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Tham mưu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch Kế hoạch này, là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp báo cáo thống kê và kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, tăng cường công tác thông tin,

tuyên truyền về chủ trương, mục đích, ý nghĩa và tình hình thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Văn Phòng HĐND và UBND

Hỗ trợ, tạo điều kiện cho Bưu điện thị xã tiếp tục khai thác, triển khai dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC thông qua dịch vụ Bưu chính công ích theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thị xã.

3. Các phòng, ban chuyên môn có tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính của công dân, Công an thị xã, Bảo hiểm xã hội, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai thị xã, UBND các xã, phường

- Rà soát các TTHC có thể thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích của đơn vị mình để lựa chọn các TTHC phù hợp với loại hình dịch vụ Bưu chính công ích để triển khai và thống nhất ký kết với Bưu điện thị xã. Trong đó, chia ra:

- + TTHC sử dụng dịch vụ nhận gửi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.
- + TTHC sử dụng dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
- + TTHC sử dụng dịch vụ nhận gửi hồ sơ và chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện công khai, niêm yết các TTHC tiếp nhận và trả kết quả dịch vụ Bưu chính công ích để người dân biết, tham gia thực hiện.

- Phối hợp hỗ trợ chặt chẽ và tạo điều kiện cho Bưu điện thị xã tiếp tục khai thác, triển khai dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân. Đồng thời, cung cấp kết nối mạng thông tin liên lạc để thuận tiện trong việc chuyển phát, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích cho người dân đảm bảo không ảnh hưởng đến sự bảo mật thông tin của cơ quan theo quy định.

- Quán triệt công chức, viên chức đẩy mạnh tiếp nhận, xử lý hồ sơ gửi qua Bưu chính công ích, tăng cường giới thiệu, hướng dẫn cho các tổ chức, công dân biết và lựa chọn phương án gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Phối hợp tổ chức tập huấn, hướng dẫn tạo điều kiện thuận lợi để các giao dịch viên, nhân viên bưu điện thực hiện tốt nhiệm vụ và tăng cường giải quyết TTHC cho Bưu điện trong việc nhận, gửi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân và tổ chức qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- UBND các xã, phường chủ động cân đối, bố trí nguồn kinh phí được giao trong dự toán hàng năm nhằm đảm bảo các nội dung chi liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn thị xã; tạo điều kiện hỗ trợ Bưu điện trong việc tuyên truyền, giải thích để người dân hiểu và sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong việc nộp và trả kết quả giải quyết các TTHC.



- Định kỳ báo cáo kết quả tình hình triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn thị xã trước ngày 10/12 hàng năm, gửi Phòng Văn hóa và Thông tin tổng hợp báo cáo UBND thị xã.

4. Đài Truyền thanh-Truyền hình thị xã, Trung tâm Văn hoá-Thể thao

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, băng rôn, khẩu hiệu, xe loa tuyên truyền lưu động; mở chuyên mục, tăng cường thời lượng đăng tải, phát tin, bài nhằm truyền thông sâu rộng hơn nữa đến các tầng lớp nhân dân về chủ trương, ý nghĩa, mục đích, những lợi ích khi thực hiện quyết định 45/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Đề nghị Bưu điện thị xã

- Nâng cao chất lượng phục vụ dịch vụ Bưu chính, đặc biệt là việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn thị xã theo quy định pháp luật.

- Chủ động bố trí nhân lực, kinh phí, cơ sở hạ tầng mạng lưới và điều kiện khác có liên quan nhằm đáp ứng yêu cầu về cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Tuân thủ quy định về giá cước cung ứng dịch vụ nhận gửi hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định; áp dụng chính sách miễn, giảm giá cước dịch vụ theo thẩm quyền và tình hình thực tế để khuyến khích người dân sử dụng dịch vụ.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, đánh giá quy trình thực hiện TTHC, nếu phát hiện TTHC có vướng mắc, bất cập thì báo cáo, kiến nghị để bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp. Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thị xã để lựa chọn, lập danh sách các thủ tục hành chính (phát sinh hồ sơ) có thể thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Chủ động kết nối mạng thông tin liên lạc với các đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC để phối hợp trong việc chuyển phát, gửi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân qua dịch vụ Bưu chính công ích; đồng thời, đảm bảo không làm ảnh hưởng đến sự bảo mật thông tin của các đơn vị theo quy định.

- Chỉ đạo đội ngũ nhân viên, giao dịch viên nâng cao tinh thần phục vụ, chất lượng phục vụ; đảm bảo chỉ tiêu thời gian tiếp nhận, trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định, tuyệt đối giữ an toàn, an ninh thông tin mạng bưu chính; đồng thời đảm bảo tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật về giữ gìn, bảo vệ bí mật Nhà nước trong cung ứng dịch vụ bưu chính; tổ chức khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện (nếu có).

- Niêm yết công khai biển hiệu, bảng hiệu, bảng giá cước dịch vụ, Bảng công bố hợp quy, công bố chỉ tiêu thời gian toàn trình chuyển phát và độ an toàn

thông tin, các đối tượng được miễn, giảm cước dịch vụ theo quy định, các vật, chất cấm gửi, gửi có điều kiện, Quy trình giải quyết khiếu nại và bồi thường....tại bộ phận một cửa thị xã, cấp xã và các cơ quan, đơn vị để người dân biết, sử dụng dịch vụ.

- Trang bị đầy đủ hệ thống thiết bị và đường truyền, kết nối. Chủ động phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND thị xã, các phòng ban, cơ quan, đơn vị liên quan để cài đặt và kết nối phần mềm ứng dụng chuyên dùng tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của thị xã và tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp thị xã, xã, phường với hệ thống mạng máy tính của Bưu điện thị xã để thực hiện công việc liên quan và cập nhật, theo dõi, quản lý, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ.

- Đẩy mạnh công tác tự kiểm tra, rà soát, đánh giá; nghiêm chỉnh chấp hành chế độ báo cáo theo Thông tư 17/2017/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện tuyên truyền, giới thiệu dịch vụ tại các điểm tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tuyên xã, phường để các tổ chức, cá nhân biết, sử dụng dịch vụ. Chủ động phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Đài Truyền thanh – Truyền hình, UBND các xã, phường, để đẩy mạnh việc tuyên truyền, quảng bá về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thường xuyên nghiên cứu, cập nhật các TTHC nhằm phục vụ cho công tác tiếp nhận và trả kết quả. Đảm bảo tính chính xác về thành phần hồ sơ khi tiếp nhận và đối tượng, thời gian trả kết quả theo quy định. Kịp thời xử lý hành vi vi phạm của người lao động làm mất mát, thất lạc hư hỏng hồ sơ kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ Bưu chính công ích của tổ chức, cá nhân theo quy định.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường có liên quan tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch đã đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị có ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Văn hóa và Thông tin để tổng hợp, báo cáo UBND thị xã xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận: *Đy*

- Sở Thông tin Truyền thông (b/c);
- TT. Thị ủy, TT. HĐND thị xã (b/c);
- CT, các PCT;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Bưu điện thị xã;
- UBND các xã, phường;
- LĐVP, các CV;
- Lưu: VT (CV.Luyện)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Hải Vân