

Số: /KH-UBND

Nghi Xuân, ngày 26 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện

Thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (sau đây gọi là Đề án); Kế hoạch số 223/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện Nghi Xuân xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thống nhất, đồng bộ, kịp thời và có hiệu quả Đề án, đảm bảo bám sát các nội dung, yêu cầu và tiến độ thời gian đã được phê duyệt tại Đề án và phù hợp với tình hình thực tế của tỉnh.

b) Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

c) Đẩy mạnh việc thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

d) Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả; hiện thực hóa chủ trương đẩy mạnh việc chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công mà nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện Đề án là trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan, cần phối hợp chặt chẽ, tổ chức thực hiện một cách đồng bộ, thống nhất, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả, đạt và vượt mục tiêu cụ thể đề ra, tránh hình thức. Kịp thời tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Gắn trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức thực hiện Đề án.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, đẩy mạnh việc số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng Chính quyền số, kinh tế số, xã hội số.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Năm 2021

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 20% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 15% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Phối hợp tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

b) Năm 2022

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 40% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 35% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công huyện và 30% Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước khác sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

c) Năm 2023 - 2025

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với huyện và cấp xã cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

- Tiếp tục triển khai, hoàn thiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công huyện và tăng tỷ lệ mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100% tại Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn.

- 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết TTHC thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết TTHC (năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa các cấp trong 01 năm tối thiểu 1.200 hồ sơ (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận của đơn vị, địa phương trong năm ít hơn chỉ tiêu trên). Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối đa 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC làm cơ sở đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức công khai, minh bạch, hiệu quả.

- Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu 95% vào năm 2025.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Gắn kết việc số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận Một cửa tạo cơ sở hình thành dữ liệu sống, sạch, đủ và chính xác

a) Phân loại giấy tờ, hồ sơ thực hiện số hóa

Việc số hóa hồ sơ, giấy tờ trong tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nguyên tắc phân loại như sau:

- Hồ sơ, giấy tờ phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bao gồm: (i) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của TTHC trước đó; (ii) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC; (iii) Kết quả giải quyết của TTHC.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 03 trường hợp nêu trên được thực hiện số hóa theo nhu cầu, cụ thể:

+ Theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức trên cơ sở đề nghị của cá nhân, tổ chức. Trường hợp này, cá nhân, tổ chức phải trả chi phí số hóa bằng mức chi theo quy định pháp luật cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hóa thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước.

+ Theo nhu cầu giải quyết TTHC trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện cấp danh tính số cho cá nhân, tổ chức theo hướng dẫn thực hiện cấp tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

+ Căn cứ vào TTHC trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, huyện được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện kiểm tra các thành phần hồ sơ đã có trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, huyện và các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ dữ liệu. Trường hợp giấy tờ chưa được lưu trữ điện tử, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận Một cửa thực hiện như sau:

(i) Giấy tờ thuộc loại phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo nhu cầu của cơ quan quản lý, cá nhân, tổ chức: Thực hiện sao chụp và chuyển thành tệp tin trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 25, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

(ii) Giấy tờ không thuộc loại phải số hóa: Thực hiện việc tiếp nhận như quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

+ Mã số của giấy tờ số hóa gồm 2 thành phần: <mã định danh của cá nhân, tổ chức>.<mã loại giấy tờ>.

- Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Đối với thành phần hồ sơ đã được số hóa thì việc chuyển hồ sơ thực hiện theo hình thức điện tử, có ký số. Bộ phận Một cửa chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết TTHC:

+ Kiểm tra thông tin trên tệp tin mà Bộ phận Một cửa chuyển đến và chuyển sang dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối với loại giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; ký số các giấy tờ điện tử đối với loại giấy tờ số hóa theo nhu cầu.

+ Trường hợp phải thẩm tra, xác minh, lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình xử lý hồ sơ, kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.

+ Kết quả giải quyết TTHC được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký số theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết TTHC thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Hồ sơ, giấy tờ được lưu trữ điện tử sau khi TTHC được giải quyết thành công có giá trị tương đương bản giấy và được tái sử dụng trong thực hiện, giải quyết TTHC.

- Việc trả kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

- Việc giải quyết TTHC phải tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, đáp ứng Hệ thống TCVN ISO 9001:2015.

c) Thực hiện lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

2. Đổi mới tổ chức quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ việc đơn giản hoá trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Phối hợp thực hiện đồng bộ, liên kết tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, huyện với tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo mã số định danh tổ chức, cá nhân trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với các Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp,... để hình thành một tài khoản thống nhất, cho phép liên kết, chia sẻ dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

a) Đánh giá đề đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc trên cơ sở có sự kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, trừ trường hợp TTHC yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

b) Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về hộ tịch, cư trú, thuế và các TTHC đáp ứng yêu cầu tại Điểm a, Mục 3, Phần III của Kế hoạch này.

4. Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa

a) Căn cứ quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị, địa phương.

b) Nghiên cứu, đề xuất UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp phù hợp với điều kiện, yêu cầu thực tiễn như:

- Áp dụng các chính sách tổ chức Bộ phận Một cửa theo không gian, địa giới hành chính để giảm chi phí đầu tư, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và năng suất lao động trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi, ảnh hưởng đến thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Tổ chức thực hiện tiếp nhận, hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC tại nhà; hoặc hẹn giờ giải quyết TTHC theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

- Rà soát trang thiết bị, điều kiện hạ tầng đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số; bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

- Triển khai các ki ốt thông minh tại Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã để tư vấn, hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ thực hiện TTHC tự động mà không cần phải có sự hỗ trợ, tiếp nhận trực tiếp của cán bộ một cửa; tổ chức các quầy tiếp nhận hồ sơ cho người già, phụ nữ mang thai, người khuyết tật,...

c) Nghiên cứu triển khai cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn huyện.

5. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo thời gian thực trên cơ sở ứng dụng công nghệ mới

- Phối hợp hoàn thành việc xây dựng, vận hành Hệ thống đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của huyện trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh, Hành chính công của huyện tự động, thời gian thực, làm cơ sở để xếp hạng, phân loại, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Nghiên cứu trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ (như: trí tuệ nhân tạo, Internet kết nối vạn vật IoT,...) tại những nơi có điều kiện để tự động cập nhật dữ liệu và phân tích dữ liệu gốc một cách thường xuyên, liên tục để đưa ra kết quả đánh giá khách quan, trung thực, chính xác về sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân sự tại Bộ phận Một cửa; đưa ra những dự báo về xu hướng nhu cầu của người dân, những vấn đề cần tiếp tục cải thiện để nâng cao chất lượng phục vụ, qua đó, tối ưu hóa nguồn lực, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công.

- Ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện việc giám sát, đánh giá tự động một cách thường xuyên, liên tục, chủ động, kịp thời tình hình tiếp nhận, giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa các cấp cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện TTHC. Các dữ liệu này được tự động cập nhật, kết nối, chia sẻ với Trung tâm Giám sát điều hành thông minh huyện (nếu có); Trung tâm Tích hợp dữ liệu tỉnh, Trung tâm Giám sát điều hành thông minh của tỉnh và Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo thời gian thực.

- Phối hợp, nghiên cứu để ứng dụng công nghệ dữ liệu lớn (Big Data) phân tích, hỗ trợ ra quyết định về việc nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ tại Bộ phận Một cửa các cấp; hỗ trợ tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, liên thông các nghiệp vụ giải quyết TTHC, từ đó xác định các vấn đề cần cải cách, tham mưu nhằm nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

(Có Phụ lục các nhiệm vụ cụ thể theo từng năm kèm theo Kế hoạch này).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch thực hiện Đề án, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện và tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan, đơn vị mình để trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn

a) Các phòng, ban, ngành, đơn vị cấp huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động thực hiện Kế hoạch này và triển khai xây dựng Kế hoạch hoặc Văn bản chỉ đạo triển khai Kế hoạch tại phòng, ban, đơn vị, địa phương mình; phân công cụ thể Lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện Kế hoạch này. Danh sách phân công gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) **trước ngày 29/7/2021**. Kết quả thực hiện Kế hoạch này là một trong những căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

b) Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quyết định số lượng công chức cử đến thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đơn vị mình trên cơ sở đánh giá lại hoạt động của Bộ phận Một cửa để bảo đảm năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa tối thiểu không thấp hơn mức quy định tại Điểm c, Khoản 2, Mục II của Kế hoạch này.

c) Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa và cơ sở dữ liệu ngành của đơn vị, địa phương theo quy định.

d) Đảm bảo cách thức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC khi tổ chức, cá nhân nộp bằng hình thức trực tuyến phải được chuyển đến cơ quan nghiệp vụ có thẩm quyền giải quyết qua Hệ thống thông tin một cửa

điện tử cấp bộ, cấp tỉnh, cấp huyện (Khoản 2, Điều 17; Khoản 1, Điều 18 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và Điều 11 của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

đ) Thực hiện rà soát, đề xuất triển khai mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Khoản 3, Mục III, Kế hoạch này.

e) Định kỳ hàng quý, năm báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này (lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC) gửi UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) theo quy định.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện

a) Làm cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu triển khai có hiệu quả Quyết định số 468/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này; chủ trì triển khai thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền được giao tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

b) Tham mưu rà soát, nâng cấp hạ tầng CNTT, phối hợp với Trung tâm Công báo - Tin học, Văn phòng UBND tỉnh hoàn thiện Cổng Dịch vụ công, Hành chính công của huyện đảm bảo kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC.

c) Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC và phối hợp với phòng Nội vụ đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao theo quy định.

d) Phối hợp với phòng Nội vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

đ) Tham mưu, đề xuất Chủ tịch UBND huyện quyết định về cơ cấu, số lượng nhân sự thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm hành chính công huyện bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức triển khai, tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch; kịp thời báo cáo, đề xuất UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các đơn vị, địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch.

f) Phối hợp phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị liên quan tham mưu kinh phí, nguồn lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Định kỳ tổng hợp, tham mưu UBND huyện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện (lồng ghép trong báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm

soát TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC) gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

3. Phòng Văn hoá - Thông tin

a) Chủ trì, tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả việc chuyển giao một số nhiệm vụ hành chính công thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích trên địa bàn huyện.

b) Phối hợp với Sở Thông tin - Truyền thông triển khai xây dựng nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu LGSP, đảm bảo điều kiện thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa cơ sở dữ liệu chuyên ngành, các hệ thống của Bộ, ngành Trung ương.

4. Phòng Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND- UBND huyện hướng dẫn lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

b) Chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND-UBND huyện đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao theo quy định; Tham mưu UBND huyện phối hợp Sở Nội vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn huyện.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan liên quan hướng dẫn, bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

6. Phòng Kinh tế - Hạ tầng

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các phòng, ban, đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện do UBND tỉnh công bố đáp ứng theo mô hình khung TCVN ISO 9001:2015. Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra việc tuân thủ quy trình trong giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công, Hành chính công theo TCVN ISO 9001:2015.

7. Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn huyện

a) Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về thuế, đất đai, BHXH,... theo lộ trình triển khai thực hiện của các đơn vị ngành dọc.

b) Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC (nếu có) tại Trung tâm Hành chính công và Bộ phận một cửa cấp xã.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, ngành dọc có liên quan thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thuế, BHXH... với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh phục vụ các cơ quan có thẩm quyền xác thực, định danh và giải quyết TTHC.

d) Rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Một cửa cấp xã thuộc phạm vi quản lý.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh, kiến nghị về Văn phòng HĐND-UBND huyện để tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND huyện xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực: Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Các phòng, ban, ngành cấp huyện;
- Các Cơ quan TW đóng trên địa bàn;
- TT. Hành chính công huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

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

Bùi Việt Hùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NGHI XUÂN**

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

PHỤ LỤC
**CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 26/7/2021 của UBND huyện)

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
I	NĂM 2021				
1	Xây dựng Kế hoạch của UBND huyện triển khai thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Tháng 7	Kế hoạch
2	Xây dựng Kế hoạch hoặc Văn bản triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trước ngày 15/8/2021	Kế hoạch hoặc Văn bản triển khai
3	Phối hợp triển khai xây dựng nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu LGSP	- Phòng Văn hóa - Thông tin - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Sở Thông tin và Truyền thông	Quý III/2021	Dữ liệu được tích hợp, chia sẻ

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
4	Phối hợp triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn - Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn có TTHC đưa ra thực hiện tại Trung tâm Hành chính công 	Văn phòng UBND tỉnh và các Sở, ngành cấp tỉnh liên quan	Trong năm 2021	Văn bản, tài liệu hướng dẫn triển khai thực hiện
5	Thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, cụ thể: Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 20% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 15% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Trong năm 2021	Hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
6	Phối hợp rà soát, đánh giá và đề xuất giải pháp, triển khai đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa các cấp	Văn phòng HĐND-UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Quý IV/2021	Giải pháp, sáng kiến
7	Phối hợp đánh mã giấy tờ là thành phần hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa tại Bộ phận Một cửa thống nhất	Văn phòng HĐND-UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Sau khi có hướng dẫn của VPCP	Hồ sơ TTHC được đánh mã

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
8	Phối hợp rà soát, tái cấu trúc quy trình, điện tử hóa mẫu đơn, tờ khai, kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND-UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Sau khi có hướng dẫn của VPCP	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục TTHC được rà soát; - Kết quả rà soát, tái cấu trúc quy trình điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai được phê duyệt
9	Phối hợp đánh giá để đề xuất đưa vào triển khai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Văn phòng HĐND-UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn - Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn có TTHC đưa ra thực hiện tại Trung tâm Hành chính công 	Quý IV/2021	Danh mục TTHC được tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính
10	Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các TTHC về hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế và các TTHC đáp ứng yêu cầu tại Điểm a, Mục 3, Phần III của Kế hoạch này	Phòng Tư pháp; Công an huyện; Chi cục Thuế huyện; Bảo hiểm xã hội huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND-UBND huyện - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Sau khi có hướng dẫn của cơ quan Trung ương ngành dọc	TTHC về hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, thuế được thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
11	Phối hợp rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của địa phương có liên quan đến việc thực hiện các nội dung đổi mới	Văn phòng HĐND-UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Sau khi Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐCP và VPCP sửa đổi Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	Văn bản đề xuất (nếu có)
12	Tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ và kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ - Văn phòng HĐND-UBND huyện 	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Khi có hướng dẫn, tập huấn của sở, ngành cấp tỉnh	Danh sách CBCCVV tham gia Hội nghị tập huấn
13	Nghiên cứu triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên cơ sở 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 này của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Phòng Văn hóa - Thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn - Bưu điện huyện và các đơn vị liên quan trong cung ứng dịch vụ bưu chính công ích 	Năm 2021 và các năm tiếp theo	
14	Bố trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao	Phòng Tài chính - Kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	Năm 2021 và các năm tiếp theo	Kinh phí được đảm bảo cho việc thực hiện các nhiệm vụ

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
15	Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện Đề án (lồng ghép vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC tại phân nội dung thực hiện nhiệm vụ do Thủ tướng Chính phủ giao)	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Theo định kỳ Quý, Năm	Báo cáo
16	Hướng dẫn lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC	Phòng Nội vụ	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Quý III/2021	Tài liệu hướng dẫn
II NĂM 2022					
1	Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công huyện và 30% Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn trên địa bàn huyện	Văn phòng HĐND-UBND huyện	UBND các xã, thị trấn	Quý I/2022	
2	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 40% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện và 35% thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND-UBND huyện	Cả năm 2022	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa
3	Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp thông qua Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực	- Phòng Nội vụ - Văn phòng HĐND-UBND huyện - UBND các xã, thị trấn			

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
4	Tối thiểu 30% tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó)	Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn		
5	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Hành chính công huyện và Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn xuống trung bình còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Văn phòng HĐND-UBND huyện		
III	NĂM 2023 - 2025				
1	Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với huyện và cấp xã cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử	- Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn	Phòng Văn hóa - Thông tin		
2	Tiếp tục triển khai, hoàn thiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công huyện và tăng tỷ lệ mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100% tại Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả các xã, thị trấn	- Văn phòng HĐND-UBND huyện - UBND các xã, thị trấn	- Phòng Văn hóa - Thông tin - Các phòng, ban, ngành cấp huyện		

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
3	80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa - Thông tin - Văn phòng HĐND-UBND huyện 		
4	Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận; tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa - Thông tin - Văn phòng HĐND-UBND huyện 		
5	Tăng năng suất lao động trung bình trong việc giải quyết TTHC thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số công việc trong quy trình hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết TTHC (năng suất tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa các cấp trong 01 năm tối thiểu 1.200 hồ sơ (trừ trường hợp tổng số hồ sơ tiếp nhận của đơn vị, địa phương trong năm ít hơn chỉ tiêu trên)	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 			

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Dự kiến sản phẩm
6	Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống trung bình còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch; thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối đa 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 			
7	Điện tử hóa việc giám sát, đánh giá kết quả tiếp nhận, giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa - Thông tin - Văn phòng HĐND-UBND huyện 			
8	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với chất lượng cung cấp dịch vụ công đạt tối thiểu vào năm 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nội vụ - Các phòng, ban, ngành cấp huyện - UBND các xã, thị trấn 			

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN