

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch giao Doanh nghiệp cung ứng Dịch vụ bưu chính công ích thực hiện hỗ trợ công việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2133/QĐ-BTTTT ngày 05/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật hoạt động hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương do Doanh nghiệp cung ứng Dịch vụ bưu chính công ích thực hiện;*

*Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2025;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch giao Doanh nghiệp cung ứng Dịch vụ bưu chính công ích thực hiện hỗ trợ công việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Căn cứ Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định này, các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiên cứu, cụ thể hóa và tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả, đạt chất lượng và đúng quy định pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Khoa học và Công nghệ (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm PVHCC tỉnh (t/h);
- Bru điện tỉnh;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh (t/h);
- Lưu: VT, KSTT, CT.

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

**Nguyễn Long Biên**

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện cơ chế giao Doanh nghiệp cung ứng Dịch vụ bưu chính công ích thực hiện hỗ trợ công việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Kế hoạch thực hiện cơ chế giao Doanh nghiệp cung ứng Dịch vụ bưu chính công ích (viết tắt là Dịch vụ BCCI) để thực hiện công việc hỗ trợ đảm nhận một hoặc một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC) trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích:

- Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trên tất cả các lĩnh vực, tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân và doanh nghiệp khi thực hiện các TTHC, giảm thời gian và chi phí đi lại, tăng cường sự tiện lợi cho người dân khi nộp hồ sơ và nhận kết quả, bảo đảm chất lượng, thuận tiện, minh bạch, hiệu lực, hiệu năng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, chi phí cho người dân, doanh nghiệp; nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hiện đại hóa, dịch vụ công trực tuyến (viết tắt là DVCTT), chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp qua đó cải thiện được môi trường đầu tư, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

- Góp phần giảm tải áp lực công việc cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp, giảm chi phí đầu tư cơ sở vật chất của các cơ quan hành chính nhà nước có TTHC khi thực hiện qua Dịch vụ BCCI, thúc đẩy chuyển đổi kỹ thuật số quốc gia tập trung các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp dễ dàng truy cập, tiếp cận sử dụng DVCTT theo hướng một cửa số quốc gia. Tạo bước đột phá trong cải cách hành chính, cung cấp cho người dân các điều kiện thuận lợi nhất khi có nhu cầu giao dịch thực hiện TTHC.

## 2. Yêu cầu:

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và Dịch vụ BCCI trong việc thực hiện các nhiệm vụ có liên quan, bảo đảm công tác giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, khách quan, công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật; xóa bỏ các rào cản, không gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, giảm đi lại nhiều lần khi thực hiện các lĩnh vực TTHC được triển khai.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan phối hợp chặt chẽ, đồng bộ trong quá trình thực hiện. Tăng cường kiểm tra, giám sát để bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

- Bảo đảm an toàn, an ninh mạng, bảo mật thông tin, dữ liệu của các cơ quan và tổ chức, cá nhân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC. Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và địa phương có sự đánh giá kết quả, kinh nghiệm sau khi triển khai thực hiện Kế hoạch này.

## II. CÁC ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG, PHẠM VI VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

**1. Cấp tỉnh:** Triển khai thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Khánh Hòa, áp dụng cho **06 Sở:** Khoa học và Công nghệ; Dân tộc và Tôn giáo; Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Tư pháp, Công Thương.

Tùy theo tình hình thực tế, khuyến khích các Sở, ngành khác có thể triển khai thực hiện công việc hỗ trợ đảm nhận một hoặc một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Kế hoạch này.

**2. Cấp xã:** Triển khai thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh, gồm các lĩnh vực: Tư pháp, Đối ngoại, Tài chính, Kế hoạch, Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp, Môi trường, Nội vụ, Giáo dục, Đào tạo, Văn hóa, Khoa học, Thông tin, Y tế.

**3. Thời gian thực hiện:** Từ tháng 10/2025, cụ thể:

- Trong tháng 10/2025: Lựa chọn nhà thầu, tổ chức triển khai tập huấn, hướng dẫn và đào tạo, ký kết hợp đồng. Ban hành quy chế phối hợp, giám sát; áp dụng công nghệ số để theo dõi tiến độ.

- Từ tháng 11/2025 đến tháng 6/2026: Triển khai thực hiện giao nhiệm vụ cho Dịch vụ BCCI để thực hiện công việc hỗ trợ theo hợp đồng được ký kết theo quy định của pháp luật.

- Từ tháng 7/2026 đến tháng 8/2026: Tổng kết, đánh giá chất lượng dịch vụ và tình hình thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này, đề xuất các giải pháp triển khai thực hiện trong thời gian tới.

### **III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Tổ chức tuyên truyền nâng cao nhận thức trong việc thực hiện cơ chế giao Dịch vụ BCCI đảm nhận việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.**

- Tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về mục đích, ý nghĩa và các nội dung của Kế hoạch này đến người dân, doanh nghiệp cùng thực hiện.

- Đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền, đảm bảo người dân, doanh nghiệp dễ dàng nắm bắt, như: Tuyên truyền qua hệ thống báo chí, Cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử của các đơn vị, địa phương; xây dựng phóng sự tuyên truyền trên các hệ thống phát thanh, truyền hình, truyền thanh cơ sở; xây dựng hệ thống tờ rơi, pano, áp phích tuyên truyền tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.

#### **2. Nội dung, hình thức**

##### **a) Nội dung:**

Thuê Dịch vụ BCCI cung cấp nguồn nhân lực bảo đảm đủ năng lực, trình độ để thực hiện nhiệm vụ “*hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*” thay thế, hỗ trợ cho đội ngũ công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương đang thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và quy định tại điểm 4.1 Khoản 4 Mục V Quyết định số 2133/QĐ-BTTTT ngày 05/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

b) Hình thức: thuê dịch vụ đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

**3. Các phần công việc được chuyển giao cho Dịch vụ BCCI, nhân viên theo hợp đồng lao động thực hiện**

a) Chuyển giao các TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh.

Đối với các TTHC tiếp nhận và trả kết quả giải quyết trong ngày, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc chuyển giao hoặc không chuyển giao cho Dịch vụ BCCI thực hiện để bảo đảm hiệu quả, tránh chồng chéo nhiệm vụ và các quy định của pháp luật hiện hành.

b) Đối với công tác quản lý, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp thực hiện theo Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Hướng dẫn thực hiện TTHC; tiếp nhận, số hóa hồ sơ TTHC; chuyển hồ sơ giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định, cụ thể:

- Hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính (gồm cả hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử).

- Kiểm tra thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ TTHC.

- Số hóa thành phần hồ sơ thủ tục hành chính và ký số.

- Thực hiện tạo lập các chứng từ điện tử (biên lai điện tử, hóa đơn điện tử) gửi cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân theo quy định trên cơ sở ủy nhiệm của cơ quan có thẩm quyền.

- Chuyển hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để tham mưu, giải quyết theo thẩm quyền.

- Nhận, trả kết quả giải quyết TTHC (giấy, điện tử).

- Thu phí, lệ phí và các khoản nghĩa vụ tài chính khác theo quy định.

- Thực hiện các dịch vụ phụ trợ khác cho việc giải quyết TTHC theo quy định.

#### **4. Về bố trí nhân lực:**

##### **a) Bố trí, đào tạo nhân lực:**

- Bộ phận quản lý, điều hành của Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp giữ nguyên theo quy định.

- Giám đốc Dịch vụ BCCI có trách nhiệm lựa chọn đội ngũ nhân viên thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp có tư tưởng, bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, tác phong, lễ lối làm việc nghiêm túc, thân thiện, hiểu biết cơ bản các quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thực thi công vụ, có trình độ đại học trở lên, được đào tạo, tập huấn thành thạo việc hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, chuyển, trả kết quả giải quyết TTHC.

- Số lượng nhân viên của Dịch vụ BCCI thực hiện nhiệm vụ bảo đảm yêu cầu mỗi nhân viên có khả năng nắm bắt, hiểu biết, đảm đương được nhiều lĩnh vực. Đồng thời yêu cầu số nhân viên **có số dư gấp 2 lần** thực tế để sẵn sàng thay thế nhân viên chính thức khi vắng mặt.

- Sau khi lựa chọn được đội ngũ nhân viên Dịch vụ BCCI thực hiện nhiệm vụ, Bưu điện tỉnh báo cáo Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, phường để tổ chức đào tạo, chuyển giao, hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc danh mục thực hiện cho nhân viên Dịch vụ BCCI.

#### **b) Quy trình chuyển giao:**

- **Đối với cấp tỉnh:** Qua kết quả đánh giá, xét thấy nhân viên Dịch vụ BCCI có thể thay thế được công chức, viên chức của các Sở, ngành để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC. Thủ trưởng các Sở, ngành có văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất rút người và cử đầu mối liên hệ phối hợp, hỗ trợ nhân viên Dịch vụ BCCI, bảo đảm thực hiện thông suốt, liền mạch, hiệu lực, hiệu quả và không bị gián đoạn trên cơ sở thống nhất với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- **Đối với cấp xã:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quyết định việc rút công chức, viên chức của đơn vị mình sau khi xét thấy nhân viên Dịch vụ BCCI thay thế được công chức, viên chức của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp hoặc ủy quyền người đứng đầu Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã ký hợp đồng có thời hạn với Dịch vụ BCCI đáp ứng các điều kiện chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm một số vị trí việc làm thuộc nhóm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung trong hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

## **5. Việc quản lý, giám sát nhân viên Dịch vụ BCCI thực hiện các nhiệm vụ được chuyển giao:**

- Bộ phận quản lý, điều hành của Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.
- Giám đốc Dịch vụ BCCI cử nhân sự phối hợp quản lý, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ của nhân viên mình.
- Việc phối hợp trong quản lý, giám sát được ban hành cụ thể bằng **Quy chế** cho từng cấp thực hiện.

## **6. Kinh phí thuê Dịch vụ BCCI:**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và áp dụng định mức theo Quyết định số 2133/QĐ-BTTTT ngày 05/12/2024 của Bộ Trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**1.** Giao các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương nghiên cứu, tổ chức triển khai thực hiện Công văn số 4012/BKHCN-BC ngày 19/8/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ cho hoạt động hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh do Dịch vụ BCCI thực hiện. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động trao đổi, đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, hướng dẫn thực hiện đúng quy định.

### **2. Sở Khoa học và Công nghệ:**

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương áp dụng thực hiện các quy định tại Quyết định số 2133/QĐ-BTTTT và Công văn số 4012/BKHCN-BC của Bộ Khoa học và Công nghệ, đảm bảo đúng quy định pháp luật. Tổng hợp vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ để kịp thời chỉ đạo.

- Chỉ đạo, hỗ trợ Dịch vụ BCCI để thống nhất các nội dung triển khai; phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp kiểm tra, giám sát nhân viên Dịch vụ BCCI thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng, nhiệm vụ đề ra.

### **2. Sở Tài chính:**

- Sau khi có định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp với tình hình thực tế của địa phương; hướng dẫn các đơn vị, địa phương lập dự toán, tổ chức đấu thầu thuê dịch vụ theo đúng quy định pháp luật hiện hành; tham mưu bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước để triển khai thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Hướng dẫn các đơn vị, địa phương xây dựng dự toán kinh phí, nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp cùng Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này theo quy định tại Quyết định số 2133/QĐ-BTTTT và Công văn số 4012/BKHCN-BC của Bộ Khoa học và Công nghệ.

**3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:** Phối hợp tổ chức truyền thông rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng, báo, đài, Cổng/trang thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh cơ sở về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; mục tiêu, sự tiện lợi cho tổ chức, cá nhân khi chuyển giao nhiệm vụ cho Dịch vụ BCCI tại Kế hoạch này.

#### **4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Chủ trì tổ chức triển khai chuyển giao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả; cấp tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hỗ trợ tạo lập, cấp tài khoản trên các phần mềm có liên quan cho nhân viên Dịch vụ BCCI hoặc nhân viên theo Hợp đồng lao động để thực hiện các nhiệm vụ khi được chuyển giao.

- Nâng cấp, hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả.

- Tổng hợp, đánh giá hiệu quả việc thực hiện Kế hoạch.

#### **5. Các Sở: Công Thương; Khoa học và Công nghệ; Dân tộc và Tôn giáo; Giáo dục và Đào tạo; Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tư pháp**

- Xây dựng Bộ tài liệu hướng dẫn, đào tạo và chuyển giao nhiệm vụ; đồng thời, cử đầu mối phối hợp với Dịch vụ BCCI trong việc hỗ trợ, theo dõi, quản lý,

giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên Dịch vụ BCCI, nhân viên theo hợp đồng lao động.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức hỗ trợ, tập huấn nhân viên và Dịch vụ BCCI thực hiện công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, xã.

- Chỉ đạo công chức, viên chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên và Dịch vụ BCCI hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, bảo đảm thực hiện thông suốt, liền mạch, hiệu lực, hiệu quả và không bị gián đoạn.

## **6. Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Chỉ đạo các Phòng, Bộ phận có TTHC chuyên giao cử đầu mối hỗ trợ, tập huấn, tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên Dịch vụ BCCI thực hiện công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường, bảo đảm thực hiện thông suốt, liền mạch, hiệu lực, hiệu quả và không bị gián đoạn.

- Ký kết Hợp đồng thuê Dịch vụ BCCI để triển thực hiện Kế hoạch này và quyết toán theo đúng quy định.

## **7. Dịch vụ BCCI:**

- Đăng ký chữ ký số cá nhân cho nhân viên để thực hiện theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ liên quan đến tiếp nhận, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Lựa chọn nhân viên tham gia thực hiện Kế hoạch này bảo đảm về số lượng ít nhất gấp 02 lần số lượng Kế hoạch này yêu cầu, có phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ, năng lực, sức khỏe tốt. Ban hành Quyết định cử nhân viên tham gia thực hiện Kế hoạch này theo danh sách cụ thể đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp để theo dõi, quản lý.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước tổ chức đào tạo nhân viên thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng dịch vụ cung ứng.

- Thường xuyên phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp; các Sở, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tập huấn, nâng cao năng lực cho

nhân viên Dịch vụ BCCI nhằm đáp ứng yêu cầu của công việc, bảo đảm thực hiện thông suốt, liền mạch, hiệu lực, hiệu quả và không bị gián đoạn.

- Chịu trách nhiệm trước các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định pháp luật về tiến độ, chất lượng, an toàn thông tin trong việc thực hiện các TTHC được giao và bảo đảm tuân thủ theo cam kết đã ký với các đơn vị.

Đây là nhiệm vụ, là bước tiến quan trọng trong cải cách TTHC, hướng tới sự tiện lợi và hiệu quả hơn cho người dân và doanh nghiệp, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương và Dịch vụ BCCI nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này, bảo đảm đạt chất lượng, thông suốt, liền mạch, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả cao nhất, đáp ứng yêu cầu cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh và phục vụ người dân, doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.