

Số: /QĐ-TTg

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2021

**DỰ THẢO 1.03.2021**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế  
mặt cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính**

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 84/NQ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ về các nhiệm vụ, giải pháp tiếp tục tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công và bảo đảm trật tự an toàn xã hội trong bối cảnh đại dịch covid-19;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2021;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2021;

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** 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 tắt là Đề án) với những nội dung chủ yếu sau đây:

### **I. QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO**

1. 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 thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Đẩy mạnh 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.

3. 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.

### **II. MỤC TIÊU**

#### **1. Mục tiêu tổng quát**

Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 phủ số, nền kinh tế số, xã hội số.

#### **2. Mục tiêu cụ thể**

##### **a) Năm 2021**

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành.

- Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và đăng ký doanh nghiệp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin một

cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 50%, 50%, 30%, 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại 100% Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công đoạn trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, số hóa hồ sơ thủ tục hành chính tại một số tỉnh có đủ điều kiện.

### **b) Năm 2022**

- Mở rộng việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính về hộ tịch, cư trú, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế, làm cơ sở đánh giá và nhân rộng đối với các ngành, nghề, lĩnh vực khác vào năm tiếp theo.

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trung ương, tăng tối thiểu 20% đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm xã hội và đất đai với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại 50% bộ phận một cửa cấp huyện và 30% bộ phận một cửa cấp xã.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp tại bộ phận một cửa xuống còn tối đa 30 phút/01 lần đến giao dịch.

### **c) Năm 2023 – 2025**

- Hoàn thành kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia còn lại, các cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ cho việc cắt giảm, đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ công dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa các cấp.

- Hợp nhất Cổng dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

- Tăng tỉ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết tối thiểu mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Mở rộng triển khai tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính có đủ điều kiện.

- Tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã theo tỷ lệ tăng mỗi năm tối thiểu 30% cho đến khi đạt 100%, trừ các xã vùng sâu, vùng xa đặc biệt khó khăn.

- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính 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, trừ trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin, giấy tờ, tài liệu phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra thông tin, giấy tờ, tài liệu.

- Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tối thiểu đạt 60% 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 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 trong việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xã hội hóa một số bước trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể: Năng suất tiếp nhận hồ sơ của 01 nhân sự trực tại bộ phận một cửa trong 1 năm lên mức tối thiểu: Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ là 2.000 hồ sơ; địa phương: Thành phố trực thuộc Trung ương là 1.800 hồ sơ; tỉnh, thành phố khác 1.600; vùng nông thôn 1.200 hồ sơ; vùng sâu, xa, đặc biệt khó khăn 800 hồ sơ. Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp xuống còn tối đa 15 phút/01 lượt giao dịch và thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tối thiểu 30 phút/01 hồ sơ vào năm 2025.

- Điện tử hóa việc đánh giá, giám sát kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính 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 ĐỔI MỚI THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Gắn kết việc số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với quá trình tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức 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: (1) Giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức nộp là kết quả giải quyết của thủ tục hành chính trước đó; (2) Kết quả xử lý hồ sơ của các cơ quan, đơn vị tham gia trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; (3) Kết quả giải quyết của thủ tục hành chính.

- Hồ sơ, giấy tờ còn lại không thuộc 3 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 cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá 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 thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý. Trường hợp này việc số hóa được thực hiện theo quy định cụ thể của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

b) Quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

Ngoài các quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính thực hiện thêm một số nhiệm vụ liên quan đến số hóa cụ thể như sau:

- Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Kiểm tra danh tính số của cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức chưa có danh tính số, cán 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 thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ, ngành, địa phương, được tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, 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 dữ liệu của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công, Hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh. 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:

(1) 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 bảo đảm đầy đủ, chính xác nội dung theo bản giấy.

(2) 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 hồ sơ đã được số hóa 100% thì việc chuyển hồ sơ hoàn toàn theo hình thức điện tử. Trường hợp còn lại, bộ phận một cửa chỉ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy đối với các giấy tờ chưa thực hiện số hóa.

- Giải quyết thủ tục hành chính:

+ 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 thủ tục hành chính được số hóa, trình cấp có thẩm quyền ký duyệt theo quy định.

+ Khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính thành công, các hồ sơ, giấy tờ được số hóa trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có giá trị và được tái sử dụng trong thực hiện các thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức.

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

c) Lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính

- Thời hạn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo thời hạn quy định tại Luật lưu trữ và các luật chuyên ngành.

- Đối với các hồ sơ, giấy tờ được số hóa nhưng không thuộc dữ liệu của các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dịch vụ công tập trung thì được lưu trữ điện tử trên Kho lưu trữ dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức của Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

- Việc tổ chức lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo hướng dẫn lưu trữ điện tử của Bộ Nội vụ.

## **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 thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông**

a) Thực hiện đồng bộ, liên kết tài khoản của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công của Bộ, ngành, địa phương với tài khoản của Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo mã số định danh cá nhân, tổ chức 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 cá nhân, tổ chức.

b) Hợp nhất Cổng dịch vụ công với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để tạo lập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, là lõi của bộ phận một cửa các cấp nhằm thống nhất, liên thông giữa các cấp chính quyền từ Trung ương đến địa phương.

c) Tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công tập trung của bộ, ngành với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính. Cụ thể:

- Kết nối, chia sẻ đồng bộ trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ giữa các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công tập trung của bộ, ngành với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá.

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ,

cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, nhất là cắt giảm, đơn giản hóa trong chuẩn bị, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Cắt giảm các thủ tục hoặc các bước kiểm tra, xác nhận thông tin khi đã có thông tin, dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

+ Đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ phải nộp và tiếp nhận trên cơ sở tái sử dụng các hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công.

### **3. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính mà thông tin, dữ liệu phục vụ xem xét, thẩm định hồ sơ đã có đầy đủ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đầy đủ 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 thủ tục hành chính yêu cầu phải kiểm tra thực địa, đánh giá, kiểm tra, thẩm định tại cơ sở.

b) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với các thủ tục hành chính về hộ tịch, cư trú, quản lý xuất nhập cảnh, bảo hiểm xã hội, thuế trong năm 2022, làm cơ sở đánh giá và nhân rộng đối với các ngành, nghề, lĩnh vực khác vào năm tiếp theo.

c) Việc đánh giá và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên phạm vi toàn quốc thuộc trách nhiệm của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; và thí điểm trong phạm vi địa phương thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trong trường hợp thủ tục hành chính đó chưa được triển khai toàn quốc.

### **4. Tạo sự chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của bộ phận một cửa**

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định về số lượng nhân sự tại Bộ phận Một cửa trên cơ sở đề xuất của Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế tại địa phương.

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận một cửa các cấp như:



- Nghiên cứu, ứng dụng các chính sách tổ chức bộ phận một cửa theo không gian, địa giới hành chính để giảm chi phí đầu tư, tăng năng suất lao động (ví dụ: nghiên cứu, áp dụng nguyên tắc mỗi địa bàn hành chính cấp xã, phường chỉ có một bộ phận một cửa,...);

- Bộ phận một cửa thực hiện tiếp nhận, hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại nhà; hoặc hẹn giờ giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức. Cụ thể:

+ Khi có nhu cầu người dân chỉ cần đặt lịch trước qua điện thoại, tin nhắn vào số điện thoại đã bố trí sẵn của Tổng đài Bộ phận Một cửa hoặc đăng ký trực tuyến trên Cổng dịch vụ công sẽ được hỗ trợ đặt lịch hẹn. Theo đó, thay vì phải chờ đợi đến lượt được giải quyết thủ tục hành chính, khi có lịch hẹn, người dân đến đúng giờ là được phục vụ ngay, hoặc được giải quyết tại nhà theo đúng địa điểm, thời gian đã đặt lịch hẹn.

+ Cá nhân, tổ chức có yêu cầu tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính tại nhà phải trả thù lao di chuyển cho Bộ phận Một cửa. Mức thù lao theo thỏa thuận dân sự, nhưng tối đa không vượt quá mức thù lao do Hội đồng nhân dân quy định.

+ Cá nhân, tổ chức khi có nhu cầu có thể nhận đồng thời nhiều dịch vụ công, thủ tục hành chính chỉ bằng một lần liên hệ duy nhất. Khi có nhu cầu thực hiện nhiều dịch vụ công, thủ tục hành chính cùng một lúc, cá nhân, tổ chức chỉ cần nộp đơn yêu cầu cung cấp một số dịch vụ của công, thủ tục hành chính, Bộ phận một cửa sẽ tiến hành cung cấp hai hoặc nhiều dịch vụ công (sau đây gọi là yêu cầu phức hợp). Trong trường hợp này, Bộ phận Một cửa sẽ gửi cho các cơ quan có thẩm quyền đơn, hoặc tờ khai do nhân sự được ủy quyền của Bộ phận một cửa ký số xác nhận cũng như các thông tin, tài liệu và (hoặc) thông tin cần thiết đối với việc giải quyết dịch vụ công, hoặc thủ tục hành chính theo nguyện vọng của người làm đơn trong yêu cầu phức hợp. Trong trường hợp này, người nộp đơn không bắt buộc phải soạn và ký tên vào đơn, hoặc tờ khai.

- Nghiên cứu, tổ chức triển khai các ki ốt tự động tại Bộ phận Một cửa để tư vấn, hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính 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) Triển khai thực hiện cơ chế giao doanh nghiệp bưu chính công ích đảm nhận một số công đoạn trong quá trình tiếp nhận, giải quyết, số hóa hồ sơ thủ tục hành chính tại một số địa phương có đủ điều kiện.

- Quyền hạn, trách nhiệm của doanh nghiệp công ích nhà nước khi thực hiện các công việc theo hình thức thuê dịch vụ tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo hợp đồng dân sự đã được ký kết với cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm theo

đúng quy định của pháp luật và thực hiện có hiệu quả các nội dung đổi mới quy định tại Đề án.

- Thẩm quyền thuê dịch vụ:

+ Tại cấp bộ: Văn phòng Bộ, cơ quan đối với Bộ, cơ quan có bộ phận một cửa tập trung; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ đối với trường hợp còn lại.

+ Cấp tỉnh: Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với tỉnh thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh; Sở, ban, ngành đối với các trường hợp còn lại.

+ Cấp huyện: Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Hình thức thuê dịch vụ: Đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu, đặt hàng cung cấp dịch vụ công.

Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ tự quyết định và chịu trách nhiệm về chi phí cho việc: cơ sở vật chất, đầu tư, mua sắm trang thiết bị phục vụ Bộ phận Một cửa; tiền lương, tiền công cho người lao động và các chi phí hành chính phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

- Giá, đơn giá cung cấp dịch vụ được xác định trên cơ sở áp dụng các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí hiện hành của Nhà nước và do cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật .

- Doanh nghiệp buru chính công ích đào tạo nguồn nhân lực cung ứng dịch vụ cho cơ quan nhà nước tại bộ phận một cửa và chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng dịch vụ cung ứng.

d) Thiết kế bản sắc thương hiệu thống nhất cho Bộ phận Một cửa và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

Các Bộ phận Một cửa sử dụng một bản sắc thương hiệu thống nhất về yêu cầu thiết kế nội, ngoại thất; biển hiệu; trang phục; biển tên; tài liệu nghiệp vụ, truyền thông, giao diện của Cổng Dịch vụ công, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và các ứng dụng khác.

## **5. Đổi mới việc giám sát, đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian thực trên ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong phân tích dữ liệu**

- Hoàn thành việc xây dựng, vận hành Hệ thống đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của bộ, ngành, địa phương trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo tự động, thời gian thực, làm cơ sở để xếp hạng, phân loại, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

- Trang bị Hệ thống giám sát, đánh giá tự động sử dụng công nghệ AI phân tích cảm xúc, kết nối với Bản đồ Bộ phận Một cửa, tự động cập nhật dữ liệu và phân tích dữ liệu gốc một cách thường xuyên, liên tục để đưa ra kết quả đánh khách quan, trung thực, chính xác về sự hài lòng của cá nhân, tổ chức, tinh thần, thái độ phục vụ của nhân sự tại Bộ phận Một cửa. Đây là cơ sở để đánh giá, xếp loại nhân sự tại Bộ phận Một cửa hàng năm. Đồng thời, cũng như 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 thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa, như: Các số liệu liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành Nghị định trong việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính ... được tự động cập nhật theo thời gian thực, có hình ảnh chi tiết đến từng Bộ phận Một cửa trên phạm vi toàn quốc kết nối, chia sẻ với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- 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 Trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận một cửa; hỗ trợ tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ, liên thông các nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính, từ đó xác định các vấn đề cần cải cách, tham mưu nhằm nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

#### **IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

##### **1. Hoàn thiện thể chế**

a) Xây dựng, trình ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, hoàn thành trước tháng 6 năm 2021.

b) Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2018/TT-VPCP về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính để bảo đảm tính phù hợp với Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, hoàn thành trong tháng 7 năm 2021.

## **2. Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống công nghệ thông tin**

a) Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để đáp ứng yêu cầu số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cũng như việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

b) Nâng cấp, hoàn thiện Cổng Dịch vụ công Quốc gia để đảm bảo thực hiện xác thực, định danh và kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thôn tin phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

c) Tổ chức thực hiện kết nối, chia sẻ liệu giữa các Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thôn tin, Cổng Dịch vụ công Quốc gia và hệ thống thông tin một cửa điện tử phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

## **3. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện**

a) Tăng cường công tác hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương.

b) Tăng cường công tác phối hợp giữa các Bộ, ngành, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện Đề án; kết nối, chia sẻ thông tin giữa các phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành với Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện tốt; đồng thời, có biện pháp xử lý nghiêm cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị không nghiêm túc thực hiện Đề án, gây khó khăn, chậm trễ cho việc triển khai thực hiện Đề án.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

a) Trên cơ sở các nhiệm vụ, chỉ tiêu cụ thể được giao tại Quyết định này nghiên cứu, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án bảo đảm hiệu quả, đáp ứng yêu cầu về tiến độ thời gian tại bộ, ngành, địa phương mình.

b) Rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; nâng cấp, hoàn thiện hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh trên cơ sở hợp nhất Cổng dịch vụ công, hệ thống một cửa điện tử của bộ, ngành, địa phương; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa phần các phần mềm giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh để bảo đảm tất cả thủ tục hành chính được giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một

cửa điện tử và đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính với Cổng dịch vụ công quốc gia.

c) Thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công tập trung của bộ, ngành với Hệ thống một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ đơn giản hóa thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, trên môi trường điện tử và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Tổ chức triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các nhiệm vụ được giao tại Đề án.

đ) 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 thuộc phạm vi quản lý.

e) Thực hiện việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng tại Cổng dịch vụ công, Bộ phận Một cửa với Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

g) Bố trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

h) Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao tại Đề án.

i) Đánh giá, xác định và tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý hoặc giải quyết.

k) Cập nhật, chuẩn hóa danh mục tài liệu, hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, hoàn thành trong quý III năm 2021; nâng cấp, hiệu chỉnh Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

## **2. Văn phòng Chính phủ**

a) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Đề án; kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, doanh nghiệp có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án.

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông và các bộ, ngành, cơ quan có liên quan xây dựng Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, hoàn thành trong tháng 6 năm 2021.

c) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương xây dựng Bộ chỉ số đánh giá, giám sát, đo lường chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

d) Nâng cấp Cổng Dịch vụ công quốc gia cung cấp chức năng và hướng dẫn bộ phận một cửa tại các Bộ, ngành, địa phương tạo lập tài khoản cho cá nhân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; đồng bộ, chia sẻ, liên kết với tài khoản trên Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

đ) Hướng dẫn chuẩn hóa danh mục tài liệu để chia sẻ giữa Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin khác trong quý II năm 2021.

e) Xây dựng tài liệu hướng dẫn nhận diện thương hiệu của bộ phận một cửa các cấp và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

g) Hướng dẫn các yêu cầu nghiệp vụ và các chức năng của phần mềm, ứng dụng tại Bộ phận Một cửa; việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu của các phần mềm ứng dụng, các hệ thống thông tin giám sát thông minh tại Trung tâm phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa với Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hỗ trợ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ra quyết định và tương tác trực tuyến với các bộ, ngành, địa phương.

h) Tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

### **3. Bộ Công an**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu dân cư giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và giải quyết thủ tục hành chính.

b) Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng các giải pháp an ninh và bảo mật Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công.

### **4. Bộ Thông tin truyền thông**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan, địa phương có liên quan hướng dẫn định mức kinh tế kỹ thuật đối với thuê doanh nghiệp bưu chính công ích thực hiện một số công đoạn trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.

b) Thực hiện các biện pháp giám sát, bảo đảm an toàn thông tin cho Cổng Dịch vụ công Quốc gia và các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

## **5. Bộ Tư pháp**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

b) Phối hợp với Văn phòng Chính phủ trong việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, hoàn thành trong tháng 6 năm 2021.

## **6. Bộ Nội vụ**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các Bộ, ngành, địa phương nghiên cứu, bảo đảm chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn lưu trữ điện tử đối với hồ sơ thủ tục hành chính, hoàn thành trong tháng 7 năm 2021.

## **7. Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và giải quyết thủ tục hành chính.

b) Trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách trung ương để thực hiện các dự án, chương trình, kế hoạch thực hiện nội dung đổi mới tại Đề án của cơ quan nhà nước cấp trung ương sử dụng vốn đầu tư công trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm;

## **8. Bộ Tài chính**

a) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bảo đảm nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cho các hoạt động thường xuyên của các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để triển khai thực hiện Đề án.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu thuế với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

## **9. Bộ Tài nguyên và Môi trường**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai với Cổng Dịch vụ công

Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ giải quyết thủ tục hành chính.

## **10. Bảo hiểm xã hội Việt Nam**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu bảo hiểm xã hội với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phục vụ xác thực, định danh và giải quyết thủ tục hành chính.

## **VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Nguồn kinh phí thực hiện đề án từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KSTT (3b).

**THỦ TƯỚNG**

**Nguyễn Xuân Phúc**