

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 5309 /UBND-CCKS

Bình Định, ngày 18 tháng 6 năm 2025

V/v vận hành thử nghiệm mô hình chính quyền địa phương 02 cấp chính đối với 58 đơn vị cấp xã (mới) thuộc tỉnh Bình Định

Kính gửi:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các Sở: Khoa học và Công nghệ, Nội vụ, Văn hóa - Thể thao và Du lịch;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Sau khi xem xét đề xuất của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về “Kịch bản triển khai vận hành thử nghiệm “việc xử lý, gửi/nhận văn bản điện tử liên thông” và “giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính” theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đối với 58 đơn vị cấp xã (mới) thuộc tỉnh Bình Định”; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến như sau:

1. Thống nhất các nội dung vận hành thử nghiệm “mô hình chính quyền địa phương 02 cấp” đối với 58 đơn vị cấp xã (mới) thuộc tỉnh Bình Định theo Kịch bản nêu trên (gửi kèm theo Công văn này).

2. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Nội vụ, Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp chặt chẽ để tổ chức triển khai thực hiện chu đáo nội dung Kịch bản nêu trên. Trên cơ sở đánh giá kết quả vận hành thử nghiệm, khẩn trương rà soát, khắc phục theo thẩm quyền những nội dung công việc còn thiếu sót, đảm bảo hoạt động công vụ và phục vụ người dân, doanh nghiệp đảm bảo thông suốt, hiệu quả. Báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với những vấn đề vượt quá phạm vi thẩm quyền.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương phối hợp tổ chức triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh Gia Lai (p/h);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- TT các Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy;
- Báo Bình Định;
- VNPT Bình Định;
- LĐ, CV VP UBND tỉnh;
- TT PVHCC, P. HCQT;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Lưu: VT, CCKS.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**




Lâm Hải Giang

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

KỊCH BẢN

Triển khai vận hành thử nghiệm “việc xử lý, gửi/nhận văn bản điện tử liên thông” và “giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính” theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đối với 58 đơn vị cấp xã thuộc tỉnh Bình Định
(Ban hành kèm theo Công văn số 5309/UBND-CCKS ngày 18 /6/2025 của UBND tỉnh)

I. Mục đích, yêu cầu

- Đánh giá kỹ năng tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, xử lý hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của cán bộ, công chức 58 đơn vị cấp xã mới thuộc tỉnh Bình Định.
- Kiểm tra, đánh giá việc bố trí trang thiết bị, đường truyền mạng của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đảm bảo cho công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
- Đánh giá việc thiết lập cấu hình của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (VNPT iGate) và Hệ thống Văn phòng điện tử (iDesk) đảm bảo cho việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, phê duyệt văn bản, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình chính quyền 02 cấp, được tiếp nhận từ Cổng Dịch vụ công quốc gia – mô hình “một cửa số” duy nhất kể từ ngày 01/7/2025.

II. Phạm vi thử nghiệm

1. Thủ tục hành chính thực hiện thử nghiệm:

- Thử nghiệm việc tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết hồ sơ được nộp trực tuyến từ Cổng Dịch vụ công quốc gia đối với 01 TTHC không liên thông (thuộc phạm vi tiếp nhận, xử lý và phê duyệt kết quả của UBND cấp xã), có quy định thu phí: “Cấp bản sao trích lục hộ tịch” (Mã Thủ tục 2.000635);
- Thử nghiệm việc tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đối với TTHC liên thông (được tiếp nhận, xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã sau đó chuyển đến cơ quan chuyên môn cấp tỉnh xử lý và phê duyệt kết quả giải quyết): “Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý” (Mã Thủ tục hành chính: 1.010812).

2. Thời gian tiến hành thử nghiệm

- 58 UBND xã, phường đồng loạt thực hiện quy trình tiếp nhận 02 hồ sơ thủ tục hành chính nêu trên kể từ lúc **08h00 ngày 20/6** và hoàn tất quy trình xử lý vào **lúc 8h30 phút ngày 20/6/2025**.
- Sở Nội vụ hoàn tất quy trình xử lý 01 hồ sơ thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết sau 15 phút kể từ khi nhận được hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (của đơn vị cấp xã bất kỳ).

3. Kiểm tra, giám sát việc thử nghiệm:

- Đánh giá kết quả thử nghiệm thông qua: **(i)** thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính thành công và thanh toán trực tuyến thành công của công dân; **(ii)** kết quả số hóa hồ sơ; **(iii)** thông tin các bước xử lý hồ sơ theo quy trình điện tử trên Hệ thống iGate; **(iv)** kết quả xử lý, ban hành các văn bản điện tử (hợp lệ hay không hợp lệ) liên quan đến quá trình giải quyết thủ tục hành chính liên thông; **(v)** kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử (bao gồm việc lưu trữ trong kho dữ liệu của công dân).

- Lãnh đạo UBND tỉnh giám sát toàn bộ quy trình, tiếp nhận, xử lý hồ sơ **của từng đơn vị cấp xã** thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (được hiển thị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

- Thường trực các Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố giám sát toàn bộ quy trình, tiếp nhận, xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn.

- Mời Phóng viên Báo Bình Định Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh tham dự, đưa tin về quá trình vận hành thử nghiệm.

4. Một số lưu ý liên quan đến việc thử nghiệm:

- Các hồ sơ nêu trên là hồ sơ thử nghiệm, Văn phòng UBND tỉnh sẽ phối hợp với Cục Kiểm soát thủ tục hành chính tiến hành xóa dữ liệu hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và trên Cổng Dịch vụ công quốc gia sau khi hoàn tất quy trình thử nghiệm.

- Các địa phương sử dụng chữ ký số cá nhân và chứng thư số của các UBND cấp xã hiện có để ký số, phê duyệt văn bản của hồ sơ thử nghiệm.

III. Kịch bản thực hiện quy trình

1. Nộp hồ sơ trực tuyến thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch (Mã Thủ tục 2.000635)

Bước 1. Công dân truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) để **nộp hồ sơ trực tuyến**. Sau đó thanh toán trực tuyến, nhận mã hồ sơ

Bước 2. Cán bộ Quầy tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ của công dân. Sau đó chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã (Phòng chuyên môn để xử lý thủ tục hành chính này) để phân công thụ lý.

Bước 3. Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã phân công chuyên viên thụ lý

Bước 4. Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp xã tham mưu xử lý hồ sơ, sau đó trình hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã để thông qua

Bước 5. Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ do chuyên viên trình để thông qua hồ sơ. Sau đó, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.

Bước 6. Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt kết quả. Sau đó chuyển Văn thư UBND cấp xã để đóng dấu.

Bước 7. Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, số hóa hồ sơ, lưu kết quả điện

tử vào Kho dữ liệu công dân và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho công dân.

Bước 8. Công chức quầy trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, trả kết quả cho công dân.

Bước 9. Công dân nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và kiểm tra kết quả điện tử trong kho dữ liệu công dân. Sau đó đánh giá hài lòng và kết thúc quy trình.

2. Nộp hồ sơ trực tiếp thủ tục “Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý” (Mã Thủ tục hành chính: 1.010812)

Bước 1. Công dân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để **nộp hồ sơ trực tiếp**.

Bước 2. Cán bộ Quầy tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ của công dân, in phiếu hẹn cho công dân. Sau đó số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Văn hóa – xã hội cấp xã (Phòng chuyên môn để xử lý thủ tục hành chính này) để phân công thụ lý.

Bước 3. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – xã hội cấp xã phân công chuyên viên thụ lý.

Bước 4. Chuyên viên Phòng Văn hóa – xã hội cấp xã tham mưu xử lý hồ sơ, sau đó trình hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Văn hóa – xã hội cấp xã để thông qua.

Bước 5. Lãnh đạo Phòng Văn hóa – xã hội cấp xã kiểm tra hồ sơ do chuyên viên trình để thông qua hồ sơ. Sau đó, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.

Bước 6. Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản trình lên Sở Nội vụ xem xét giải quyết. Sau đó chuyển Văn thư UBND cấp xã để đóng dấu chuyển Sở Nội vụ.

Bước 7. Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu chuyển tờ trình của UBND cấp xã đến Lãnh đạo Phòng Người có công của Sở Nội vụ để tiếp tục xử lý.

Bước 8. Lãnh đạo Phòng Người có công của Sở Nội vụ phân công cho chuyên viên thụ lý.

Bước 9. Chuyên viên Phòng Người có công của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ, tham mưu, trình Lãnh đạo Phòng để xem xét thông qua.

Bước 10. Lãnh đạo Phòng Người có công của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ để xem xét, ký duyệt kết quả.

Bước 11. Lãnh đạo Phòng Người có công của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt.

Bước 12. Lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt hồ sơ và chuyển đến Văn thư Sở vô sổ, đóng dấu.

Bước 13. Văn thư Sở Nội vụ đóng dấu, số hóa kết quả, Lưu kết quả vào Kho dữ liệu công dân, đồng thời chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả cho công dân.

Bước 14. Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ xã ban đầu) kiểm tra, tiếp nhận kết quả do Sở Nội vụ chuyển đến.

Bước 15. Công dân sử dụng giấy hẹn để nhận lại kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Đồng thời, kiểm tra kết quả điện tử trong Kho dữ liệu cá nhân, đánh giá hài lòng và kết thúc quy trình.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Chỉ đạo việc rà soát, hoàn thành việc bố trí cơ sở vật chất tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đảm bảo cho việc ghi hình, truyền thông về công tác vận hành thử nghiệm của tỉnh, bao gồm: trụ sở, biển hiệu Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đảm bảo Bộ nhận diện thương hiệu theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh; quầy tiếp nhận hồ sơ (bố trí đủ máy tính có internet, máy scan); bàn hướng dẫn công dân nộp trực tuyến; bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính; bàn đề Lãnh đạo, công chức Phòng chuyên môn ngồi tạm tại Trung tâm để xử lý hồ sơ thử nghiệm (có bản tên chức danh).

- Chỉ đạo 100% đơn vị cấp xã mới trên địa bàn hoàn thành việc mở tài khoản ngân hàng phục vụ cho việc tiếp nhận các khoản thanh toán trực tuyến phí thực hiện thủ tục hành chính đảm bảo cho việc vận hành thử nghiệm. Gửi thông tin về Văn phòng UBND tỉnh trong ngày 18/6/2025 để cấu hình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo việc cử Lãnh đạo, công chức, viên chức của UBND cấp xã có mặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong khoảng thời gian thử nghiệm để triển khai quy trình thử nghiệm. Thành phần cụ thể bao gồm: Lãnh đạo và tất cả công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trang phục công sở, khuyến khích mặc đồng phục); các công chức liên quan dự kiến sẽ giải quyết 02 thủ tục hành chính nêu trên và văn thư UBND xã mới. Cụ thể: 01 công chức Văn phòng HĐND&UBND, 01 lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã; 01 công chức Phòng Văn hóa – xã hội, 01 Lãnh Phòng Văn hóa – xã hội, 01 Lãnh đạo UBND cấp xã và văn thư UBND cấp xã. Riêng Ủy ban nhân dân thành phố Quy Nhơn cử nhân sự liên quan thuộc UBND phường Quy Nhơn và UBND phường Quy Nhơn Nam đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để triển khai quy trình thử nghiệm.

- Báo cáo, xin ý kiến thống nhất trong việc phân công Lãnh đạo các Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy và Ủy ban nhân dân cấp xã tham dự, giám sát quá trình thử nghiệm tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã trên địa bàn.

2. Sở Nội vụ:

- Cung cấp thông tin liên quan của Lãnh đạo Sở và công chức chuyên môn có tham gia xử lý hồ sơ **thủ tục “Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý”** để Văn phòng UBND tỉnh cấu hình vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính của tỉnh.

- Phân công Lãnh đạo, công chức liên quan có mặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thực hiện quy trình thử nghiệm việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính liên thông.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Báo Bình Định và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thực hiện sâu rộng công tác thông tin tuyên truyền về

việc triển khai kịch bản thử nghiệm này.

4. Văn phòng UBND tỉnh:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan hoàn thiện việc cấu hình Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo cho việc thử nghiệm.
- Phối hợp với UBND thành phố Quy Nhơn vận hành thử nghiệm công tác tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính của UBND phường Quy Nhơn và UBND phường Quy Nhơn Nam đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Hướng dẫn việc triển khai kịch bản này cho các địa phương để công tác vận hành thử nghiệm diễn ra thông suốt trong ngày 20/6/2025.