

Số: /KH-UBND

Tam Phước, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

**Tiếp tục cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tam Phước năm 2022 được tích hợp, cung ứng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh**

Căn cứ Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 28/5/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc phê duyệt Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về chuyển đổi số, đô thị thông minh gắn với cải cách hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3443/QĐ-UBND ngày 25/10/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc phê duyệt Kế hoạch chuẩn hóa cấu trúc dữ liệu trên nền tảng ICT, số hóa dữ liệu, tiến tới hình thành Kho dữ liệu số của tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1633/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và lộ trình thực hiện tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3,4 và tiếp nhận, trả kết quả dịch vụ bưu chính công ích năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 năm 2021;

UBND xã Tam Phước xây dựng Kế hoạch tiếp tục cung cấp vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tam Phước năm 2022 được tích hợp, cung ứng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, cụ thể sau:

### **I. MỤC TIÊU**

#### **1. Mục tiêu chung**

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn xã, nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước và cải cách hành chính, tăng cường mức độ, phạm vi cung cấp dịch vụ công trực tuyến đảm bảo công khai minh bạch phục vụ công dân, doanh nghiệp.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, việc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến góp phần tiết kiệm chi phí, thời gian và tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.

- Cung ứng 100% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được ban hành mới, chuẩn hóa, đáp ứng nhu cầu thực tế của công dân và doanh nghiệp; phục vụ công dân, doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi dựa trên các phương tiện CNTT góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công; hạn chế việc đi lại nhiều lần của công dân, doanh nghiệp trong giao dịch hành chính.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

- Năm 2022, 100% các thủ tục hành chính cấp xã được cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Các ban ngành chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã phối hợp Công chức Tài chính – Kế toán xã tham mưu Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện công tác thu phí, lệ phí thủ tục hành chính từ cá nhân, tổ chức thanh toán trực tuyến qua tài khoản ngân hàng khi thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

### **1. Nhiệm vụ:**

#### ***1.1 Tuyên truyền, hướng dẫn cách thức thực hiện dịch vụ công trực tuyến***

Tuyên truyền, hướng dẫn nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, công dân, doanh nghiệp hiểu rõ về dịch vụ công trực tuyến; ý nghĩa, vai trò, tác dụng, lợi ích, hiệu quả của dịch vụ công trực tuyến.

#### ***1.2 Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị CNTT***

Thường xuyên rà soát đánh giá, xây dựng phương án phù hợp nhằm cải thiện hạ tầng, cơ sở dữ liệu, đường truyền mạng đảm bảo vận hành các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đáp ứng yêu cầu của xã.

#### ***1.3 Triển khai các dịch vụ công trực tuyến***

- Mức độ 3: phấn đấu 100% thủ tục hành chính cấp xã được cung cấp trực tuyến mức độ 3 trong năm 2021.

- Mức độ 4: phấn đấu 100% thủ tục hành chính cấp xã được cung cấp trực tuyến mức độ 4.

## **2. Giải pháp thực hiện**

### ***2.1. Về chỉ đạo điều hành***

- Triển khai quy trình tiếp nhận, xử lý các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong công tác giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 gắn kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin của các Bộ phận, các CBCC có liên quan với việc đánh giá và bình xét khen thưởng hàng năm.

## ***2.2 Phân loại thủ tục hành chính thành 02 nhóm thủ tục cung ứng triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4***

Trên cơ sở Danh mục các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo, lộ trình Kế hoạch của UBND huyện, Các ban ngành chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã tham mưu UBND xã xây dựng, rà soát, điều chỉnh Danh mục các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và tiếp tục duy trì thực hiện cho những năm tiếp theo, trong đó phân loại thủ tục hành chính thành 02 nhóm thủ tục hành chính như sau:

- **Nhóm thủ tục hành chính nội bộ (tiếp nhận và giải quyết giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau):** tất cả các thủ tục hành chính thuộc nhóm nội bộ được thực hiện 100% trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.baria-vungtau.gov.vn/> và thực hiện theo quy trình.

- **Nhóm thủ tục hành chính phục vụ theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức:** được thực hiện qua mạng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thực hiện qua hệ thống dịch vụ bưu chính công ích.

- Trình tự và quy trình thực hiện theo hướng dẫn.

*(Đính kèm Danh mục cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tam Phước năm 2022)*

## ***2.3 Về tuyên truyền nâng cao nhận thức***

- Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về việc triển khai dịch vụ công trực tuyến với nhiều hình thức như: Xây dựng các chuyên trang, chuyên mục trên Cổng thông tin điện tử xã; xây dựng video clip, triển khai đến Đoàn Thanh niên xã, các Chi Đoàn thành niên ở, công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, CCHC xã nắm bắt được cơ bản hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Qua đó, giúp cá nhân, tổ chức đăng ký và sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong việc thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Công dân, doanh nghiệp đến giao dịch tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã đều được hướng dẫn dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử xã, hệ thống đài truyền thanh xã; Lồng ghép việc tuyên truyền, hướng dẫn công dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong các họp giao ban, sinh hoạt Ban ấp, Tổ Dân cư để người dân hiểu rõ về dịch vụ công trực tuyến, ý nghĩa, vai trò, tác dụng, lợi ích, hiệu quả của dịch vụ công trực tuyến.

#### **2.4 Về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ**

- Tiếp tục hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã để đảm bảo tiếp nhận và giải quyết các dịch vụ công trực tuyến qua mạng.

- Triển khai hệ thống đăng ký giải quyết thủ tục hành chính qua mạng, thực hiện qua hệ thống bưu chính công ích.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê xã**

- Là cơ quan Thường trực, chủ trì, phối hợp các Bộ phận chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã tham mưu UBND xã tổ chức phân loại thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã thành 02 nhóm thủ tục (**Nhóm thủ tục hành chính nội bộ và Nhóm thủ tục hành chính phục vụ theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức**) để triển khai, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đạt hiệu quả cao năm 2022 và những năm tiếp theo.

- Lập danh sách đề cử tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức, có liên quan trong quá trình tiếp nhận, giải quyết dịch vụ công trực tuyến khi có Thông báo tập huấn của huyện, của tỉnh. Đồng thời, hướng dẫn kỹ thuật, cấp phát tài liệu cho Đoàn Thanh niên xã, Chi Đoàn thanh niên ấp thực hiện nhiệm vụ phục vụ cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký dịch vụ công trực tuyến qua mạng, lồng ghép tuyên truyền trong sinh hoạt Ban ấp, Tổ Dân cư giúp cá nhân, tổ chức hiểu rõ ý nghĩa, vai trò, tác dụng, lợi ích, hiệu quả của dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu UBND xã tiếp tục ban hành văn bản Thông báo về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính đã phê duyệt. Theo dõi, phối hợp Văn phòng huyện, đơn vị tư vấn cập nhật dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 lên Cổng dịch vụ công của tỉnh theo quy định.

- Theo dõi, kiểm tra trên phần mềm số lượng dịch vụ công trực tuyến do cá nhân, tổ chức đăng ký, kịp thời báo cáo UBND xã các trường hợp Công chức không tiếp nhận giải quyết hoặc tiếp nhận giải quyết không đúng theo quy trình đã phê duyệt.

- Tiếp nhận phản hồi của cá nhân, tổ chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến; báo cáo UBND xã kết quả vận hành dịch vụ công trực tuyến hàng tháng, quý theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các các Bộ phận chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã, các Công chức có liên quan trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch này; tham mưu, đề xuất UBND xã tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

## **2. Đề nghị Đoàn Thanh niên xã**

Phối hợp UBND xã triển khai đến các Chi Đoàn thanh niên ở ấp về cách thức đăng ký và trình tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến qua mạng để tuyên truyền trong nhân dân, các hộ dân trên địa bàn ấp mình.

## **3. Đài Truyền thanh xã, trung tâm VH,TT-HTCĐ xã, Công chức Văn hóa – xã hội xã;**

Thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung trong Kế hoạch trên các phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời, đưa tin, bài phản ánh về kết quả triển khai thực hiện đến Nhân dân trên địa bàn xã biết tích cực hưởng ứng và kiểm tra giám sát việc thực hiện.

## **4. Công chức Tài chính – Kế toán xã**

Chủ trì, tham mưu UBND xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của xã năm 2022.

## **5. Đề nghị Bưu điện huyện, Bưu điện văn hóa xã**

Đề nghị Bưu điện huyện, Bưu điện văn hóa xã hỗ trợ địa phương đẩy mạnh tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích và hỗ trợ cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng tại địa chỉ: <https://dichvucong.baria-vungtau.gov.vn/> nhằm nâng cao chỉ số dịch vụ công trực tuyến của xã.

## **6. Các Bộ phận chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã**

- Triển khai thực hiện Kế hoạch này, thực hiện hiệu quả trong giải quyết hồ sơ hành chính gắn với tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin.

- Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng phần mềm dịch vụ công trực tuyến, phần mềm một cửa điện tử đã triển khai đối với phạm vi, lĩnh vực được phân công phụ trách, nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ công dân, doanh nghiệp.

- Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, tập huấn đăng ký, tiếp nhận và giải quyết dịch vụ công trực tuyến qua mạng.

- Phối hợp các Bộ phận có liên quan đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn.

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn Thanh niên hướng dẫn công dân, doanh nghiệp đến giao dịch tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Đẩy mạnh hiệu quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 là một trong những nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên của hầu hết các cơ quan, địa phương, đặt biệt là trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ Cán bộ, Công chức nên cần được tiến hành đồng bộ, kiên trì, liên tục và lâu dài, hướng đến phục vụ chính quyền điện tử và đô thị thông minh trong thời kỳ mới. Đề nghị Các Bộ phận chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này, nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính của xã, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, chỉ số công nghệ thông tin và hướng đến nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với cơ quan hành chính nhà nước trong năm 2022 và những năm tới.

## **7. Chế độ báo cáo**

Yêu cầu các Bộ phận chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký qua mạng về UBND xã (thông qua công chức Văn phòng – Thống kê xã) để tổng hợp báo cáo về UBND huyện, Văn phòng huyện theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp tục Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tam Phước năm 2022 được tích hợp, cung ứng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. Trong quá trình vận hành ứng dụng dịch vụ công trực tuyến nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã chỉ đạo giải quyết./.

*(Đính kèm danh sách thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của UBND xã Tam Phước trong năm 2022 được tích hợp, cung ứng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh).*

### **Nơi nhận:**

- UBND huyện (thay báo cáo);
- Văn phòng huyện (thay báo cáo);
- Phòng Nội vụ huyện (thay báo cáo);
- TTr. Đảng ủy, HĐND xã (thay báo cáo);
- Chủ tịch và PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- Các Ban ngành xã;
- 06 Ban ấp;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Hồng**