

Số: /KH-UBND

Tam Phước, ngày tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

Nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng giai đoạn 2022 – 2025 trên địa bàn xã Tam Phước

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/03/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025;

Căn cứ Quyết định số 1586/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch hành động triển khai thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025 của tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

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 Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 10205/KH-UBND ngày 28/9/2021 của UBND huyện Long Điền về việc thực hiện Chỉ thị 10/CT-UBND ngày 16/8/2021 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

UBND xã Tam Phước xây dựng Kế hoạch nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng giai đoạn 2022 – 2025 trên địa bàn xã, cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai các giải pháp góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả cung cấp dịch vụ công của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện, hướng tới chuyển từ giao dịch trực tiếp sang giao dịch trực tuyến và cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc vào thời gian, địa giới hành chính.

- Thực hiện có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ dịch vụ công trực tuyến đề ra, lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm phục vụ.

- Đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; cung cấp 100% dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 4, giảm chi phí, giảm tiếp xúc trực tiếp, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính và nâng cao năng lực cạnh tranh, phát triển kinh tế - xã hội của huyện.

- 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 sau khi công bố áp dụng được chuẩn hóa, đồng bộ quy trình nội bộ và quy trình điện tử trên Cổng dịch vụ công, hệ thống Một cửa điện tử.

- Đẩy mạnh triển khai thanh toán không dùng tiền mặt trong việc thu phí, lệ phí đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính.

- Phấn đấu đến hết năm 2025, tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến mức độ 3 đạt trên 70%, mức độ 4 đạt trên 50% trên tổng hồ sơ của xã.

2. Yêu cầu

- Phát huy vai trò tích cực, chủ động và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình chỉ đạo, triển khai việc đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 qua mạng.

- Thực hiện nghiêm túc việc nộp hồ sơ hành chính (thủ tục nội bộ) để giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan, nhà nước với nhau thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Tăng cường công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ giải quyết dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Tuyên truyền, hướng dẫn để người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến nhằm nâng cao số lượng hồ sơ xử lý trực tuyến của các dịch vụ công.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Rà soát, thống kê số lượng thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- **Nội dung:** Trên cơ sở tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tiến hành rà soát, cập nhật và xác định danh mục các TTHC có đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 theo các quy định pháp luật hiện hành.

- **Cơ quan chủ trì:** Công chức Văn phòng – Thống kê

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Kết quả thực hiện:** Lập danh mục các TTHC đủ điều kiện thực hiện 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 qua mạng, gửi về UBND huyện (thông qua phòng Nội vụ huyện) tổng hợp, theo dõi.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên

2. Hỗ trợ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4

- **Nội dung:** Bố trí công chức tiếp nhận hồ sơ hoặc công chức trả kết quả thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến (có thể phối hợp với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích).

- **Cơ quan chủ trì:** Công chức Văn phòng – Thống kê

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả, Bưu điện xã

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

3. Nêu cao trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính nội bộ (thực hiện giữa các cơ quan nhà nước với nhau)

- **Nội dung:** Trên cơ sở danh mục các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các phòng ban, đơn vị, địa phương tổ chức tiếp nhận, giải quyết thực hiện 100% qua hệ thống dịch vụ công và phần mềm một cửa điện tử; không tiếp nhận, giải quyết trực tiếp (trừ các thủ tục chưa được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

- **Chỉ tiêu cụ thể:**

+ Đến hết năm 2022: Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phần đầu mức độ 3 đạt 50%, mức độ 4 đạt 10%.

+ Các năm tiếp theo: Mỗi năm tăng tối thiểu 10% so với năm trước cho tới khi đảm bảo tích hợp đạt 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện.

- **Cơ quan chủ trì:** Công chức Văn phòng – Thống kê

- **Cơ quan phối hợp:** Các cơ quan chuyên môn huyện, Công chức chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Kết quả:** Tỷ lệ TTHC nội bộ thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- **Thời gian thực hiện:** Hàng năm.

4. Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên cổng dịch vụ công tại UBND xã đối với các dịch vụ công mức độ 3, 4.

- **Nội dung:**

- **Chỉ tiêu cụ thể:**

+ Đến hết năm 2022: Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phân đầu mức độ 3 đạt 50%, mức độ 4 đạt 10%.

+ Các năm tiếp theo: Mỗi năm tăng tối thiểu 10% so với năm trước cho tới khi đảm bảo tích hợp đạt 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện.

- **Cơ quan chủ trì:** Công chức Văn phòng – Thống kê

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Kết quả:** Tỷ lệ TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

5. Nghiên cứu, đề xuất hình thức khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4

- **Nội dung:** Chủ động đề xuất giảm thời gian và chi phí giải quyết TTHC hoặc ưu tiên giải quyết đối với các hồ sơ nộp trực tuyến. Tùy vào tình hình thực tế, các Ban ngành, Công chức chuyên môn nghiên cứu, áp dụng sáng kiến trong việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành các chính sách khuyến khích, hỗ trợ phí, lệ phí nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của địa phương.

- **Cơ quan chủ trì:** Công chức Văn phòng – Thống kê

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Kết quả:** Kế hoạch thực hiện giải pháp được triển khai, nhân rộng
- **Thời gian thực hiện:** Quý IV/2022.

6. Tuyên truyền, quán triệt đến Cán bộ, Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Bộ phận một cửa tuyên truyền, vận động và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, hỗ trợ tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính; hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến; hỗ trợ tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

Nội dung: cập nhật các tài liệu tuyên truyền hướng dẫn từng bước thực hiện dịch vụ công trực tuyến, trong đó có thông tin về địa chỉ website, số điện thoại tư vấn, zalo, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công trực tuyến để hỗ trợ, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công.

- **Cơ quan chủ trì:** Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức Văn phòng – Thống kê, Các Ban ngành, Đoàn thể xã

- **Kết quả:** Tài liệu tuyên truyền hướng dẫn sử dụng dịch vụ công; video hướng dẫn cách thức sử dụng dịch vụ công niêm yết trực tiếp tại Bộ phận một cửa

- **Thời gian thực hiện:** hàng năm

7. Triển khai hiệu quả tuyên truyền, phổ biến về dịch vụ công trực tuyến trên các phương tiện thông tin đại chúng, các trang mạng xã hội để người dân, doanh nghiệp quan tâm sử dụng.

- **Nội dung:** Tổ chức việc thông tin, tuyên truyền bằng nhiều hình thức, cách thức mới, phong phú, đa dạng theo quy định của pháp luật để nhân dân trên địa bàn hưởng ứng và thực hiện các thủ tục hành chính qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến, góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- **Cơ quan chủ trì:** Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả.

- **Cơ quan phối hợp:** Công chức Văn phòng – Thống kê, Các Ban ngành, Đoàn thể xã.

- **Kết quả:** Kế hoạch tuyên truyền; Các chuyên mục, video phóng sự, bài viết cung cấp trên Cổng thông tin điện tử huyện; trên mạng xã hội như: Facebook, Zalo

- **Thời gian thực hiện:** hàng năm (theo Kế hoạch).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm đảm bảo cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Tham mưu UBND xã Xây dựng Kế hoạch chi tiết dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 của địa phương.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc các mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp theo Kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai tại địa phương.

- Tổng hợp kết quả triển khai thực hiện lồng ghép vào báo cáo định kỳ trước ngày 15 hàng, quý về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin của địa phương gửi UBND huyện (Thông qua Phòng Văn hóa và Thông tin huyện) tổng hợp.

2. Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả

- Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa chủ động tuyên truyền, vận động người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Tăng cường công tác phối hợp, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính thông qua quy trình điện tử, hạn chế tối đa việc sử dụng văn bản giấy trong việc phối hợp xử lý giải quyết thủ tục hành chính.

3. Cán bộ Phụ trách Văn thư – Lưu trữ

- Đẩy mạnh thực hiện ký số điện tử, các văn bản điện tử trong quá trình giải quyết, xử lý dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và phần mềm một cửa.

4. Công chức Văn hóa – Xã hội

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền hiệu quả về dịch vụ công trực tuyến để người dân và doanh nghiệp hiểu rõ hơn về lợi ích từ việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các nội dung trong Kế hoạch này; đồng thời đưa tin, bài viết về kết quả triển khai thực hiện, gương điển

hình, các mô hình sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả trong việc giải quyết dịch vụ công trực tuyến đến nhân dân để tích cực hưởng ứng và kiểm tra, giám sát.

- Phối hợp Công chức Văn hóa – Xã hội cung cấp thông tin, bài viết về lợi ích việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử và các trang mạng xã hội do Ban Tuyên giáo quản lý.

5. Đề nghị UBMTTQVN xã, các Đoàn thể chính trị - xã hội xã có kế hoạch tổ chức tuyên truyền phổ biến sâu rộng đến các Hội viên để thực hiện tốt và đạt mục tiêu về thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng giai đoạn 2022 – 2025 trên địa bàn xã. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các Ban ngành, Đoàn thể kịp thời báo cáo UBND xã chỉ đạo giải quyết./.

(Đính kèm Phụ lục Danh mục nhiệm vụ nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua mạng giai đoạn 2022 – 2025 trên địa xã Tam Phước)

Nơi nhận:

- UBND huyện (báo cáo);
- Phòng Văn hóa – Thông tin (báo cáo);
- Phòng Nội vụ (báo cáo);
- Văn phòng huyện (báo cáo);
- TTr Đảng ủy, HĐND xã (báo cáo);
- UBMTTQVN xã và các Đoàn thể;
- CT, các PCT UBND xã;
- Bộ phận TN&TKQ xã;
- CBCC xã;;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Ngọc Nhân