

Số: /KH-UBND

Tam Phước, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh; đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên địa bàn xã Tam Phước**

Căn cứ Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 1720/QĐ-UBND ngày 14/6/2022 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu và lộ trình thực hiện tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh về việc giao chỉ tiêu thực hiện dịch vụ công trực tuyến cho các cơ quan hành chính cấp tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 5309/KH-UBND ngày 26/05/2022 của UBND huyện về việc 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 huyện Long Điền;

Căn cứ Kế hoạch số 7888/KH-UBND ngày 02/8/2022 của UBND huyện về việc thực hiện đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, góp phần nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số ICT Index trên địa bàn huyện;

Thực hiện Kế hoạch số 1064/ KH-UBND ngày 30/5/2022 của UBND xã về việc 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;

UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh; đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên địa bàn xã Tam Phước với những nội dung cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong công tác giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); đẩy mạnh việc thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tạo điều kiện thuận lợi, minh bạch, giảm tiêu cực, phiền hà, giảm thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết TTHC tại UBND xã.

- Tăng cường sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai và giám sát quá trình thực hiện TTHC trên môi trường điện tử của địa phương.

## **2. Yêu cầu**

- Các Ban ngành, Đoàn thể xã; các Ban ấp, Tổ Dân cư phải thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Bố trí nguồn lực hỗ trợ người dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, phấn đấu đạt tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được giao tại Kế hoạch này.

## **3. Tỷ lệ chỉ tiêu hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3, 4**

- Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3, 4 đạt tối thiểu 50% trên tổng số hồ sơ, tiếp nhận, giải quyết.

- Lộ trình thực hiện: đến cuối tháng 8 năm 2022 đạt tỷ lệ tối thiểu 30%. Mỗi tháng tiếp theo tăng tối thiểu 15% đảm bảo cuối tháng 10 năm 2022 đạt tối thiểu 50%.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP**

### **1. Tăng cường tuyên truyền về việc ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đến đội ngũ CB, CC và người dân, doanh nghiệp.**

#### **a) Nhiệm vụ**

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, phổ biến trên các phương tiện thông tin đại chúng về sự thuận tiện của Dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trong giải quyết TTHC nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết của CB, CC, người dân và doanh nghiệp, góp phần gia tăng mức độ sử dụng DVCTT.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng tại ấp trên địa bàn xã để tuyên truyền, vận động, hướng dẫn cho người dân, doanh nghiệp thực hiện DVCTT mức độ 3, 4.

- Tiếp tục thông tin tuyên truyền, tích cực hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng kết quả “Cấp bản sao điện tử từ sổ gốc và Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ” để thực hiện nộp hồ sơ thông qua DVCTT mức độ 3, 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

#### **b) Phân công thực hiện**

- Chủ trì: Công chức Văn hóa – Xã hội chủ trì phối hợp với các Ban ngành, Đoàn thể có liên quan.

- Thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

**2. Thí điểm 02 ngày cuối tuần (thứ năm, thứ sáu) chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của người dân, doanh nghiệp (đối với các DVCTT mức độ 3, 4 đã cung ứng)**

a) Nhiệm vụ

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến thí điểm 02 ngày cuối tuần đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết chỉ áp dụng đối với các DVCTT mức độ 3, 4 đã cung ứng.

- Tuyên truyền đến người dân, doanh nghiệp về việc thí điểm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, để người dân, doanh nghiệp nắm được thông tin, thuận tiện cho bước triển khai thực hiện thí điểm.

b) Phân công thực hiện

- Chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp Công chức Văn hóa – Xã hội và các Ban ngành, Đoàn thể có liên quan.

- Thực hiện: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Thời gian thực hiện: Kể từ tháng **01/10/2022**.

**3. Thành lập Tổ hướng dẫn thực hiện DVCTT mức độ 3, 4**

a) Nhiệm vụ

- Thành lập Tổ hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp sử dụng DVCTT tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

b) Phân công thực hiện

- Chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê chủ trì, phối hợp với các Đoàn thể xã thực hiện.

- Thực hiện: Công chức Văn phòng – Thống kê; các Đoàn thể xã.

- Thời gian hoàn thành: trước ngày **15/8/2022**.

**4. Rà soát, đề xuất giảm mức thu phí, lệ phí đối với các thủ tục hành chính sử dụng DVCTT mức độ 3, 4 để khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến.**

a) Nhiệm vụ

- Thực hiện rà soát, đề xuất chính sách giảm phí, lệ phí đối với các TTHC sử dụng DVCTT mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết nhằm khuyến khích người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến gửi UBND huyện.b) Phân công thực hiện

- Chủ trì: Công chức Tài chính – Kế toán chủ trì phối hợp với Công chức chuyên môn.

- Thực hiện: Công chức chuyên môn.

- Thời gian hoàn thành: Trong tháng 8/2022.

### **5. Đưa nội dung giới thiệu, hướng dẫn sử dụng DVCTT vào chương trình sinh hoạt của các Hội, Đoàn thể, các Ban ấp; Tổ Dân cư.**

#### a) Nhiệm vụ

Nghiên cứu, đề xuất, xây dựng và triển khai thực hiện đưa nội dung giới thiệu, hướng dẫn sử dụng DVCTT vào chương trình sinh hoạt của các Hội, Đoàn thể, các Ban ấp; Tổ Dân cư.

#### b) Phân công thực hiện

- Chủ trì: Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp Công chức Văn hóa – Xã hội và các Ban ngành, Đoàn thể có liên quan.

- Thực hiện: Hội, Đoàn thể, các Ban ấp; Tổ Dân cư

- Thời gian thực hiện: **Năm 2022.**

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã**

- Công khai, niêm yết danh mục TTHC thí điểm thực hiện bằng hình thức chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến vào 02 ngày cuối tuần tại Bộ phận Tiếp nhận và 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.

### **2. Công chức Văn phòng – Thống kê**

- Tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình triển khai Kế hoạch này; nắm bắt kịp thời việc thực hiện Kế hoạch và chủ trì, phối hợp với các Ban ngành, Đoàn thể có liên quan tham mưu, đề xuất UBND xã các biện pháp, giải pháp để tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện.

- Tham mưu UBND xã báo cáo tình hình khai thác, vận hành Hệ thống một cửa điện tử và DVCTT theo quy định.

- Tham mưu UBND xã thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định. Thực hiện tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử xã về việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến nhằm nâng cao nhận thức của Nhân dân, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến.

- Tổng hợp kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng huyện).

### **3. Công chức Văn hóa – Xã hội**

Tham mưu UBND xã thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến về việc sử dụng và các tiện ích mang lại của DVCTT mức độ 3, 4 và tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

### **4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội; các Ban ấp, Tổ Dân cư**

- Đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC, các tiện ích của DVCTT tới đoàn viên, hội viên và đông đảo quần chúng Nhân dân nhằm nâng cao nhận thức của người dân trong việc tiếp cận thông tin dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai các nhiệm vụ theo nội dung Kế hoạch này.

- Cử nhân sự tham gia hỗ trợ hướng dẫn hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, góp phần giúp UBND xã hoàn thành các chỉ tiêu về nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê đưa nội dung giới thiệu, hướng dẫn sử dụng DVCTT vào chương trình sinh hoạt của các Hội, Đoàn thể, các Ban ấp; Tổ Dân cư.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh; đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên địa bàn xã Tam Phước. UBND xã yêu cầu các Ban ngành, Đoàn thể, các Công chức được giao nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện (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;
- Các Ban ấp;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Hồng**

