

Số: 19 /KH-UBND

Hồng Kim, ngày 21 tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số dịch vụ công tại xã Hồng Kim đến năm 2025

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến 2025, định hướng đến 2030;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1957/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về phê duyệt chương trình Chuyển đổi số tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Kế hoạch số 222/KH-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2020 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về triển khai chương trình Chuyển đổi số tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-UBND ngày 17/5/2021 của UBND huyện A Lưới Kế hoạch triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số dịch vụ công trên địa bàn huyện A Lưới đến năm 2025

Ủy ban nhân dân xã Hồng Kim ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Chuyển đổi số dịch vụ công với mục tiêu 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 và cơ quan có thẩm quyền trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng 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.

- Triển khai và thực hiện tốt chiến lược 4 không - 1 có “Làm việc không giấy tờ; Hội họp không tập trung; Dịch vụ công không gặp mặt; Thanh toán không tiền mặt; Dữ liệu có chuyên đổi số” kết hợp với đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyên 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.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Năm 2021

- Tối thiểu 10 % dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đảm bảo 50% dịch vụ công trực tuyến thiết thực đối với người dân ở mức độ 3, 4 đối với các lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo, an sinh xã hội.

- 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 phổ biến, liên quan tới nhiều người dân, doanh nghiệp được đăng ký tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Cung cấp tối thiểu 10% biểu mẫu trực tuyến trên tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tối thiểu 2% thông tin của người dân, doanh nghiệp được tự động nhập vào biểu mẫu trực tuyến;

- 100% TTHC được tiếp nhận và xử lý thông qua Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử, trừ trường hợp hồ sơ mật được điều chỉnh bằng quy định khác.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 10% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 của tỉnh.

- Đạt tối thiểu 2% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã đảm bảo điều kiện hạ tầng phục vụ thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không dùng tiền mặt;

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã 2%;

- 100% hồ sơ, quy trình giải quyết TTHC trong nội bộ cơ quan nhà nước được thực hiện bằng phương thức điện tử.

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã đạt 5%.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 10%, 5% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải cấp

xã.

- Tối thiểu 80% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

b) Năm 2022

- Tối thiểu 10% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Cung cấp tối thiểu 10% biểu mẫu trực tuyến trên tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tối thiểu 5% thông tin của người dân, doanh nghiệp được tự động nhập vào biểu mẫu trực tuyến;

- Tối thiểu 5% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 1% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 của tỉnh.

- Đạt tối thiểu 5% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã 10%;

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã đạt 20%.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 50% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

- Tối thiểu 30% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

c) Năm 2023 - năm 2025

- Tối thiểu 30% dịch vụ công đáp ứng yêu cầu được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Cung cấp 100% biểu mẫu trực tuyến trên tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; tối thiểu 50% thông tin của người dân, doanh nghiệp được tự động nhập vào biểu mẫu trực tuyến;

- Tối thiểu 30% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC 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.

- Tiếp nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đạt 50% tỉ lệ dịch vụ công trực tuyến công bố mức độ 3, 4 của tỉnh.

- Đạt tối thiểu 10% tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ.

- Thanh toán phí, lệ phí dịch vụ công không sử dụng tiền mặt tại Trung tâm Hành chính công huyện 60%, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã 50%;

- Triển khai quy trình số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại các cấp đạt 100% trừ các xã vùng sâu, vùng xa, đặc biệt khó khăn.

- Số hóa, chứng thực, lưu trữ điện tử kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt 100% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp.

- Tối thiểu 95% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Hoàn thiện cơ chế tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, toàn diện cho việc triển khai Chuyển đổi số dịch vụ công

a) Kiến nghị điều chỉnh kịp thời các quy định, quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, số hoá, lưu trữ điện tử trong giải quyết TTHC trên địa bàn huyện theo hướng đổi mới toàn diện; tăng tính công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, giảm chi phí thực hiện TTHC; đẩy mạnh công tác kiểm soát TTHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; xây dựng Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã trên cơ sở tận dụng tối đa các nguồn lực và cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống công nghệ thông tin hiện có bảo đảm tính đồng bộ và gắn kết chặt chẽ giữa cải cách hành chính và ứng dụng CNTT.

b) Chuyển đổi số toàn bộ các quy trình tiếp nhận, số hóa, giải quyết TTHC, trả kết quả; giám sát theo hướng tự động hóa có sự hỗ trợ của công nghệ; tiến đến cập nhật, bổ sung, vận hành Kho lưu trữ dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức trên địa bàn.

c) Thường xuyên tổ chức các hoạt động tuyên truyền sâu, rộng, đa dạng về hình thức, phương tiện để phổ biến, phổ cập lộ trình, kết quả quá trình Chuyển đổi số dịch vụ công gắn liền với xây dựng Chính quyền số; tăng cường tổ chức các chương trình, ứng dụng công nghệ hiện đại hỗ trợ, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận, khai thác và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

d) Tạo sự chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của bộ phận một cửa trong tổ chức mô hình, quản lý nhân sự để đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động; 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; nghiên cứu, tổ chức triển khai các ki ốt hướng dẫn, nộp hồ sơ tự động tại bộ phận một cửa trong đó có trang bị thiết bị để người dân

có thể tự thực hiện việc nộp các hồ sơ đơn giản mà không cần phải có sự hỗ trợ, tiếp nhận trực tiếp của cán bộ một cửa; luân chuyển, điều động cán bộ tại bộ phận một cửa thuộc thẩm quyền quản lý,...

2. Chuẩn hóa quy trình nghiệp vụ

a) 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, cụ thể:

- Đánh giá 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 trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc 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.

- Triển khai 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, bảo hiểm xã hội, thuế và các thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu trên.

b) Nâng cao tính chủ động trong đổi mới, nâng cao hiệu quả, năng suất lao động của Bộ phận Một cửa bằng các giải pháp tổ chức Bộ phận Một cửa theo không gian, địa giới hành chính để giảm chi phí đầu tư, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động và năng suất lao động; tiếp nhận hoặc hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại nhà hoặc hẹn giờ; triển khai các ki-ốt thông minh 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 tự động; cơ chế giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích đảm nhận một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

c) 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 Trung tâm Hành chính công huyện, Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã cũng như mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính. Các dữ liệu này được tự động cập nhật, kết nối, chia sẻ với Hệ thống thông tin cấp tỉnh, Trung tâm thông tin, chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo thời gian thực.

3. Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu

Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật Trung tâm Hành chính công, Bộ phận một cửa hiện đại cấp xã để phục vụ triển khai Kế hoạch gắn với trang bị các hệ thống, ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại.

4. 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 Kế hoạch tại các phòng, ban, ngành và các địa phương;

b) Tham gia tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức các quy định, quy chế, quản lý, khai thác sử dụng các hệ thống thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và làm việc trên môi trường mạng; nâng cao năng lực ứng dụng CNTT cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Nhà nước về chuyển đổi số.

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 Kế hoạch, gây khó khăn, chậm trễ cho việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch từ ngân sách nhà nước bao gồm chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển được cân đối hàng năm cho các phòng, ngành, địa phương; kinh phí tự cân đối và huy động hợp pháp khác của các đơn vị thuộc đối tượng tham gia.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ)

Chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo, tổ chức triển khai các nội dung được nêu tại Kế hoạch này; tổ chức thực hiện; sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch hành động hằng năm.

Thực hiện việc rà soát, đề xuất, kiến nghị các nội dung nhằm đảm bảo thực hiện chuyển đổi số một cách thông suốt và hiệu quả.

Chủ trì, phối hợp với công chức Tài chính - Kế toán xã lập kế hoạch phân bổ kinh phí cho chuyển đổi số dịch vụ công.

Chủ trì, phối hợp với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, chỉ đạo hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch hành động này, định kỳ báo cáo UBND xã.

2. Công chức Văn hóa – xã hội (phụ trách lĩnh vực văn hóa – xã hội)

Duy trì và bảo đảm hoạt động tuyên truyền thường xuyên, hiệu quả về Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử, đáp ứng yêu cầu mới và đảm bảo tính công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo quy định.

Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về dịch vụ công mức độ 3, 4 đến mọi tầng lớp nhân dân được biết.

3. Công chức Văn phòng - Thống kê

Phối hợp với các công chức chuyên môn có liên quan tổ chức xây dựng và thực hiện các giải pháp nhằm kết hợp chặt chẽ việc triển khai Kế hoạch này với Chương trình cải cách hành chính. Đẩy mạnh việc triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước tại xã.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan để đăng ký danh sách cử cán bộ, công chức, đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực CNTT nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng; bố trí, sắp xếp, ưu tiên cho công chức phụ trách CNTT.

4. Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đúng quy trình, quy định đặc biệt gắn việc ứng dụng CNTT với thực hiện cải cách hành chính góp phần xây dựng thành công Chính quyền số.

Trong quá trình triển khai thực hiện, có vướng mắc hoặc có phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách công tác Nội vụ) và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND xã./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Trang thông tin điện tử xã (để đăng tải);
- Lưu: VP, TTHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**