

KẾ HOẠCH

Triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quảng Thành giai đoạn 2022 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số 95/KH-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2022 của UBND huyện Quảng Điền về triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện giai đoạn 2022 - 2025, UBND xã ban hành Kế hoạch với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm điều kiện cơ bản cho triển khai giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để phấn đấu đạt mục tiêu đến hết năm 2025 thực hiện số hóa toàn bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.

2. Yêu cầu

- Số hóa toàn bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính do UBND xã (giao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã) thực hiện để lưu trữ, bảo quản và khai thác theo các quy định về công tác lưu trữ tại Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn.

- Căn cứ vào nội dung, nhiệm vụ các bộ phận chuyên môn liên quan của UBND xã phát huy chủ động, tích cực và phối hợp chặt chẽ, đồng bộ trong tổ chức

triển khai thực hiện các quy định về công tác số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính và khai thác dữ liệu điện tử theo quy định của pháp luật nhằm tăng tính chủ động theo nhu cầu trên công dịch vụ công của tỉnh và công dịch vụ công Quốc gia.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung nhiệm vụ (có Phụ lục nội dung nhiệm vụ cụ thể kèm theo).

2. Lộ trình thực hiện

- Các bộ phận chuyên môn tiếp nhận và giải quyết các dịch vụ công trực tuyến (nếu có). Áp dụng quy trình đầy đủ các quy trình xử lý dịch vụ công trên môi trường số và áp dụng chữ ký số toàn diện trong quá trình xử lý và kết quả xử lý dịch vụ công, hình thành tính pháp lý cho hồ sơ điện tử đối với các hồ sơ đã được ký số.

- Vận động người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; triển khai công bố 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, tiến tới kết quả giải quyết thủ tục hành chính được ký số; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng. Cụ thể:

*** Năm 2022:**

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu 10% đối với kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại cấp xã.

*** Năm 2023:**

- Số hóa đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho hồ sơ các năm 2015-2020.

- Tăng cường việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Tối thiểu 20% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà UBND xã có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính 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.

- Giảm thời gian chờ đợi của người dân, doanh nghiệp khi đến giao dịch.

*** Giai đoạn 2024 - 2025:**

- Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 50% cho đến khi đạt tỷ lệ 100% để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- 50% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính (trước đó), mà UBND xã có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

+ Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính giai đoạn 2015-2020 được số hóa đạt 100%.

+ Tăng tỷ lệ số hóa, ký số và lưu trữ điện tử đối với hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được giải quyết thành công trong mỗi năm thêm 20% đối với mỗi cấp hành chính cho đến khi đạt tỷ lệ 100%.

+ Phân đầu 80% 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).

+ Tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến tối thiểu đạt 50% so với tổng số hồ sơ tiếp nhận.

+ Tối thiểu từ 80% trở lên hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và tái sử dụng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng - Thống kê xã

Chủ trì hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính. Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của cấp trên, Văn phòng - Thống kê xã chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu triển khai công tác số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Các bộ phận chuyên môn tham gia giải quyết các TTHC

Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định của pháp luật về lưu trữ hiện hành.

3. Tài chính - Kế toán

Căn cứ khả năng cân đối ngân sách và các nguồn khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu UBND xã bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách để thực hiện Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã giai đoạn 2022-2025, UBND xã yêu cầu các bộ phận chuyên môn liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa

Phụ lục

Các nhiệm vụ trọng tâm thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quảng Thành giai đoạn 2022 -2025
(Ban hành Kế hoạch số: /KH-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2022
của UBND huyện Quảng Điền)

STT	Nội dung, nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ VẬT CHẤT CẦN THIẾT PHỤC VỤ CÔNG TÁC SỐ HÓA					
1	Rà soát, phân loại kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Quý III Hàng năm	Theo hướng dẫn của tỉnh
2	Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng kết quả giải quyết TTHC giấy cần được số hóa	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Thường xuyên	Danh mục kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần số hóa
3	Rà soát, nâng cấp thiết bị sẵn có tại cơ quan bảo đảm về hạ tầng công nghệ thông tin, tài nguyên lưu trữ, đường truyền kết nối; an toàn, an ninh thông tin và các điều kiện khác trên cơ sở kế thừa, tiết kiệm chi phí đầu tư	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Quý III Hàng năm	Thiết bị cần thiết, phục vụ hoạt động số hóa
4	Cập nhật thủ tục hành chính mới lên trên	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên	Quý III Hàng năm	

	trang tthc.thuathienhue.gov.vn		quan		
II	NÂNG CAO NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG, TRÌNH ĐỘ, NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ CC - VC- NLD				
1	Sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giải quyết thủ tục hành chính hiện tại trên cơ sở cân đối, bố trí, sắp xếp căn cứ vào nhu cầu số lượng hồ sơ cần thực hiện số hóa của cơ quan	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Thường xuyên	Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức được sắp xếp, bố trí phù hợp, hiệu quả
2	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm số hóa; lưu trữ, khai thác tài liệu	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Hàng năm	Theo hướng dẫn của tỉnh
III	THỰC HIỆN SỐ HÓA KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Thực hiện số hóa toàn bộ kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Hàng năm	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa đạt 100%
IV	CÔNG TÁC THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN				

1	Tuyên truyền về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên môi trường điện tử bằng nhiều hình thức	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Hàng năm	Nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận trong việc tạo lập, khai thác hiệu quả dữ liệu số hóa kết quả giải quyết TTHC
2	Tích hợp, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu số hóa trên Kho quản lý dữ liệu điện tử tỉnh	Văn phòng - Thống kê	Các Công chức liên quan	Thường xuyên	100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được lưu trữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử tỉnh
IV	CÔNG TÁC THÔNG TIN TUYÊN TRUYỀN				
1	Triển khai công tác tuyên truyền về tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC trên môi trường điện tử bằng nhiều hình thức	Các công chức liên quan		Hàng năm	Nâng cao nhận thức, tạo sự đồng thuận trong việc tạo lập, khai thác hiệu quả dữ liệu số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính

