

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CAO AN**

Số: 16/KH-UBND

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cao An, ngày 14 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn xã Cao An

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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 vào kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023 của xã,

UBND xã Cao An xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên địa bàn, như sau:

I. Mục tiêu, yêu cầu

1. Mục tiêu

- Triển khai quyết liệt và có hiệu quả các giải pháp để đạt được mục tiêu cung cấp 100% dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trong năm 2023;

- Phân đầu 100% dịch vụ công trực tuyến được hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp; công khai mức độ hài lòng của người dân khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường điện tử mức độ 3 và mức độ 4 đạt từ 90% trở lên;

2. Yêu cầu

- Hoàn thành xây dựng và đưa vào sử dụng hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 3 và mức độ 4 tại UBND xã.

- Phát huy vai trò tích cực, chủ động của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong quá trình chỉ đạo, triển khai; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp thực

hiện và trách nhiệm của từng đơn vị trong việc thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 và chất lượng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn.

- Nâng cao nhận thức và hiệu quả hành động của cơ quan, đơn vị, địa phương về thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính quyền điện tử, phát triển dịch vụ công trực tuyến từ đó nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Huy động sự tham gia, vào cuộc của cả hệ thống chính trị, của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của xã.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Trong công tác chỉ đạo, điều hành

- Ban chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử chỉ đạo thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử;

- UBND xã thường xuyên kiểm tra, đánh giá thực trạng việc triển khai và thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 trên địa bàn; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, yếu kém đồng thời đề xuất các giải pháp xử lý khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện, bảo đảm các nội dung liên quan đến việc triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 theo đúng yêu cầu, chỉ đạo của các cấp.

2. Trong tổ chức triển khai thực hiện

- Thường xuyên rà soát, triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Cung cấp 100% các dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên mức độ 3 và mức độ 4 trong năm 2023;

Đối với các dịch vụ công không đủ điều kiện đưa lên trực tuyến mức độ 3, 4, ứng dụng triệt để các giải pháp kỹ thuật nhằm đưa tối đa các hoạt động cung cấp dịch vụ công lên môi trường mạng, từ quá trình nộp, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho đến thanh toán trực tuyến trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp;

- Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính đã được công bố trên Cổng Thông tin dịch vụ công. Thường xuyên rà soát, cập nhật khi có sự thay đổi, điều chỉnh về thủ tục hành chính;

- Bố trí nhân sự, tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 tại Bộ phận Một cửa;

- Nghiên cứu giảm thời gian xử lý đối với các dịch vụ công trực tuyến để khuyến khích người dân tham gia sử dụng; minh bạch thông tin với người dân: nhắn tin, thư điện tử (email), công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử, chủ động trong việc cung cấp thông tin;

- Nâng cao trình độ của đội ngũ công chức trong việc ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện tốt các phần mềm qua dịch vụ công trực tuyến;

- Cung cấp đa dạng các kênh giao tiếp, giúp người dân, doanh nghiệp lựa chọn hình thức xử lý dịch vụ công phù hợp nhất với họ (trực tuyến hoặc tại Bộ phận Một cửa xã...).

- Chỉ đạo, quán triệt yêu cầu cán bộ, công chức, đăng ký tài khoản, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đã được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và Cổng Thông tin dịch vụ công tỉnh (<http://dichvucong.haiduong.gov.vn>) cũng như giới thiệu, hướng dẫn cho người thân, người dân, đoàn viên, hội viên của ngành, đoàn thể mình cùng thực hiện;

- Ưu tiên giải quyết trước những thủ tục hành chính nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4 giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính;

- Hàng năm có chính sách khen thưởng đối với các bộ phận triển khai dịch vụ công mức độ 3,4 số lượng hồ sơ phát sinh cao.

3. Chỉ tiêu cụ thể đối với các bộ phận

- Đối với công chức tư pháp – hộ tịch: phần đầu tối thiểu 90% tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện ở mức độ 3, 4.

- Đối với công chức Văn hóa xã hội: phần đầu tối thiểu 95% tổng số hồ sơ thực hiện ở mức độ 3.4.

- Đối với các bộ phận khác có phát sinh hồ sơ thủ tục hành chính, phần đầu tối thiểu 90% hồ sơ thực hiện ở mức độ 3, 4.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND&UBND xã

Chịu trách nhiệm chủ trì, đôn đốc, hướng dẫn các bộ phận chuyên môn rà soát và công bố các TTHC cấp xã đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; đồng thời phối hợp, đôn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện các nội dung của Kế hoạch này;

2. Các công chức chuyên môn tại Bộ phận Một cửa

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

- Phối hợp với công chức đầu mối kiểm soát TTHC thường xuyên rà soát, triển khai cung cấp dịch vụ công mức độ 3 và mức độ 4 trên hệ thống Cổng dịch vụ công; cập nhập đầy đủ thông tin, biểu mẫu theo trên hệ thống và chịu trách nhiệm về nội dung đăng tải;

- 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 mức độ 3 và 4.

- Tăng cường công tác phối hợp, chia sẻ thông tin 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;

- 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 3,4, sử dụng dịch vụ bưu chính viễn thông và ứng dụng mạng xã hội Zalo trong tra cứu trạng thái giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

3. Công chức văn hóa thông tin

- Thực hiện 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;

- Tăng cường bảo đảm an toàn thông tin cho toàn bộ dữ liệu của hệ thống; theo dõi báo cáo khắc phục các lỗi kỹ thuật phát sinh trong quá trình vận hành, khai thác, xử lý công việc trên hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

Trên đây là Kế hoạch triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trên địa bàn xã Cao An, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Mạnh