

Số: 207/KH-UBND

Hải Dương, ngày 12 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 tại UBND xã Hải Dương

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện 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 đồng bộ 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 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 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.

- Trên cơ sở xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, sản phẩm công việc, thời hạn hoàn thành, các bộ phận chuyên môn thuộc 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

- Phối hợp các cơ quan, đơn vị cấp trên hoàn thiện các nền tảng cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Tái cơ cấu 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.

- Tỷ lệ 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 tối thiểu đạt 90% số với tổng số hồ sơ tiếp nhận; triển khai công bố 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 4, theo đó đảm bảo 100% 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:

+ Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực cấp phường đạt tối thiểu tương ứng 20%, 15% 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.

+ Tổ chức 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 của xã.

+ Số hóa tối thiểu 50% 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.

+ Tăng thêm tối thiểu 20% đối với 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 30% 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 cơ quan nhà nước 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.

*** 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 cơ quan nhà nước 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.

+ 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 bộ phận 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 UBND xã

Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp 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. Công chức chuyên môn thuộc UBND xã tham gia giải quyết các TTHC

Thực hiện công tác triển khai công tác số hóa, 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. Công chức Tài chính – Ngân sách

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.

Yêu cầu cán bộ, công chức xã căn cứ nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện; định kỳ hằng quý báo cáo kết quả thực hiện, lồng ghép trong báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính. Ủy ban nhân dân xã thường xuyên kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức có các hành vi chậm trễ, những thiếu, tiêu cực theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các bộ phận liên quan báo cáo về Ủy ban nhân dân xã (qua Công chức Văn phòng – Thống kê) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Xuân Hương