

Số: 436/KH-UBND

Phú Mỹ, ngày 21 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá trên địa bàn thị trấn

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ Quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 05/3/2024 của UBND huyện Phú Tân về việc ban hành Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn huyện Phú Tân;

Căn cứ Kế hoạch số 1052/KH-UBND ngày 20/5/2024 của UBND huyện Phú Tân về thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá trên địa bàn huyện.

UBND thị trấn Phú Mỹ xây dựng kế hoạch thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thông qua công tác số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính để góp phần thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính nói chung và công tác cải cách TTHC nói riêng.

- Việc thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá góp phần xây dựng chính quyền số trên địa bàn.

- Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng Bộ phận Một cửa chuyên nghiệp và hiện đại.

- Chuyển đổi dần từ thói quen sử dụng giấy tờ, trực tiếp đến trụ sở cơ quan nhà nước thực hiện TTHC sang thói quen giao dịch trên môi trường số, giải quyết các dịch vụ, thủ tục tại bất kỳ nơi nào thông qua môi trường mạng, môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp nhận, số hoá và khai thác, sử dụng lại thông tin số, xử lý, giải quyết và trả kết quả

quả hồ sơ TTHC sang thói quen giao dịch trên môi trường số, giải quyết các dịch vụ, thủ tục tại bất kỳ nơi nào thông qua môi trường mạng, môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tiếp nhận, số hoá và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá, xử lý, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC, công tác lưu trữ kết quả giải TTHC nhằm quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC; bảo đảm điều kiện cơ bản cho triển khai giải quyết TTHC trên môi trường điện tử được thông suốt.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong quản lý thông tin công dân; tiết kiệm thời gian, công sức; tạo điều kiện thuận lợi và nền tảng quan trọng để triển khai dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp, góp phần đẩy mạnh phát triển chính phủ số, kinh tế số và xã hội số.

2. Yêu cầu:

- Đội ngũ cán bộ, công chức đảm bảo có kiến thức cơ bản về ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá; Trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc tiếp nhận, số hoá, xử lý và trả kết quả, số hoá kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.

- Quá trình số hoá phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, toàn vẹn dữ liệu của hồ sơ, giấy tờ được số hoá và tính hoàn thiện về nội dung, quy trình số hoá. Quá trình số hoá phải bảo đảm các nguyên tắc về bảo vệ dữ liệu cá nhân, không làm xâm hại, ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải lưu các trường dữ liệu đặc tả để tái sử dụng trong giải quyết TTHC khác có liên quan.

- Số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và khai thác, sử dụng lại thông tin số hoá đối với các giấy tờ, tài liệu thuộc phạm vi thực hiện số hoá.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận, số hóa hồ sơ thủ tục hành chính và khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa

- Thực hiện tiếp nhận đầy đủ hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh; Số hóa, khai thác, sử dụng lại thông tin số hóa (nếu Kho dữ liệu cá nhân có lưu trữ), xử lý, giải quyết và số hóa kết quả hồ sơ TTHC.

- Thực hiện số hoá hồ sơ TTHC, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính và giải quyết hồ sơ TTHC đúng hạn theo kế hoạch từng năm và kế hoạch dài hạn; phấn đấu đạt từ 80 điểm trở lên theo bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, 100% hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hoá, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.

- Thực hiện sao chụp từng loại giấy tờ chuyển thành bản điện tử và dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử trước khi chuyển sang bóc tách dữ liệu.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp các ban, ngành, cơ quan cấp trên nhằm 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.

2. Xử lý, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính:

- Kết quả giải quyết TTHC bản điện tử phải bảo đảm thể thức theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc được chuyển từ bản giấy sang bản điện tử theo quy định.

- Kết quả giải quyết TTHC bản điện tử phải được xử lý để bảo đảm đầy đủ các dữ liệu và quy định về lưu trữ thông điệp điện tử theo quy định của pháp luật.

- Kết quả giải quyết TTHC bản điện tử được lưu vào kho dữ liệu hồ sơ TTHC, đồng thời hiển thị tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ hoặc cấp có thẩm quyền giải quyết TTHC.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách Một cửa)

- Tham mưu UBND thị trấn tổ chức triển khai kế hoạch này đến từng cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận và giải quyết TTHC; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tiếp nhận và giải quyết TTHC thực hiện tốt công tác tiếp nhận, số hoá, khai thác và sử dụng lại thông tin số hoá, xử lý, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC điện tử, thanh toán trực tuyến theo quy định.

- Phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ, hướng dân tạo tài khoản, nộp hồ sơ trực tuyến và tra cứu kết quả giải quyết TTHC, thanh toán trực tuyến phí, lệ phí đúng theo quy định.

2. Các công chức phụ trách tiếp nhận thủ tục hành chính

Thực hiện tốt việc số hoá, khai thác và sử dụng lại thông tin số hoá; thanh toán trực tuyến lĩnh vực mình phụ trách, thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/04/2023 của Văn phòng Chính phủ.

3. Đài truyền thanh

Xây dựng nội dung tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung Kế hoạch này để tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp được biết về mục đích, ý nghĩa của chuyển đổi số quốc gia, những kỹ năng số cần biết khi thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

4. Thông tin báo cáo

Công chức Văn phòng – Thống kê chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các công chức chuyên môn thực hiện và báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ định kỳ hàng tuần cho Thường trực UBND thị trấn.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thực hiện tiếp nhận, số hoá, xử lý, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC của UBND thị trấn Phú Mỹ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- TT UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức VP.UBND TT;
- Các ngành, đoàn thể, nhóm;
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lý Minh Châu