

Số: 88/KH-UBND

Thanh Sơn, ngày 22 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức tư vấn, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4

Căn cứ 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 Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND huyện Hữu Lũng về Cải cách hành chính huyện Hữu Lũng giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 21/02/2022 của UBND huyện Hữu Lũng Triển khai các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính (SIPAS) và Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX) huyện Hữu Lũng năm 2022;

Căn cứ Quyết định 2410/QĐ-UBND ngày 28/6/2022 của Chủ tịch UBND huyện Hữu Lũng về việc giao chỉ tiêu tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến và tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến cho các cơ quan chuyên môn, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Hữu Lũng năm 2022.

UBND xã Thanh Sơn xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện hướng dẫn người dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến 3,4 qua môi trường mạng tại “Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả” thuộc UBND xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyên truyền cho tổ chức, cá nhân hiệu được lợi ích và dễ dàng tiếp cận sử dụng các dịch vụ công trực tuyến;

- Từng bước nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính mức độ 3, 4 phát sinh qua môi trường mạng;

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác cải cách hành chính để phục vụ người dân; nhằm tiết kiệm thời gian, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện giải quyết các TTHC thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

2. Mục tiêu:

- Từng bước nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đối với các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đã được Chủ tịch UBND huyện Hữu Lũng giao tại

Quyết định 2410/QĐ-UBND ngày 28/6/2022 (trong đó cấp xã có 24 thủ tục mức độ 3 và 43 thủ tục mức độ 4).

- Khắc phục, nâng cao các chỉ số, chỉ số thành phần chưa có sự cải thiện, đạt điểm thấp của Chỉ số PAR INDEX.

- Tạo sự lan tỏa mạnh mẽ trong toàn xã về việc tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công qua môi trường mạng, giúp người dân thấy được tiện ích, tiện lợi trong thực hiện các dịch vụ công qua môi trường mạng.

3. Yêu cầu

- Tuyên truyền, hướng dẫn phải đúng ý nghĩa, vai trò, lợi ích của việc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến; giúp người dân và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính nhanh chóng, tiết kiệm thời gian, chi phí, thực hiện thủ tục hành chính mọi lúc, mọi nơi; góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Hình thức tuyên truyền đa dạng, phù hợp với tính chất, đặc điểm, nhiệm vụ của từng nhóm đối tượng.

- Phần đầu Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến đạt tối thiểu 80% trong năm 2022, nâng cao dần tỷ lệ năm sau đạt cao hơn năm trước.

- Cán bộ, công chức được chọn tham gia Tổ hướng dẫn dịch vụ công phải có kỹ năng giao tiếp tốt, đáp ứng các yêu cầu về năng lực chuyên môn và kỹ năng tin học.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYÊN TRUYỀN, TRIỂN KHAI HƯỚNG DẪN

1. Nội dung thủ tục hành chính triển khai thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4

Thực hiện tư vấn, hướng dẫn, tuyên truyền nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đối với 67 thủ tục hành chính cấp xã (trong đó: cấp xã có 24 thủ tục mức độ 3 và 43 thủ tục mức độ 4) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Thanh Sơn.

2. Hình thức tuyên truyền, hướng dẫn

- Thành lập Tổ trực tiếp hướng dẫn tổ chức, cá nhân tạo tài khoản, cách thức thực hiện nộp hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến khi công dân đến nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.

- Tuyên truyền trên hệ thống Đài truyền thanh không dây của xã; thông qua các buổi hội nghị sơ kết, tổng kết của các ban ngành, đoàn thể xã...

- Thiết kế tờ rơi giới thiệu các thủ tục hành chính đang thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

III. CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Tổ hướng dẫn có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức tạo tài khoản và cách thức nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến; thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ, thành phần hồ sơ... theo quy định.

2. Hằng ngày Tổ trưởng có trách nhiệm sắp xếp, bố trí từ 1 đến 2 thành viên trong Tổ tại bộ phận Một cửa phối hợp với công chức chuyên môn trong việc hướng dẫn, cách thức đăng ký và nộp hồ sơ trực tuyến qua các bước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng – Thống kê xã

- Kiểm tra, rà soát các máy móc, thiết bị, phần mềm, đường truyền Internet đảm bảo thông suốt cho việc triển khai thực hiện tại bộ phận Một cửa của xã.

- Phối hợp với các công chức chuyên môn niêm yết công khai các thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 thực hiện tại Bộ phận Một cửa của xã cho tổ chức, cá nhân biết.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thành lập Tổ tư vấn, hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu gồm: số lượng hồ sơ, thuận lợi, khó khăn, đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo UBND xã biết theo dõi, chỉ đạo.

2. Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

Phối hợp với các thành viên Tổ hướng dẫn trực tiếp hướng dẫn tổ chức, cá nhân tạo tài khoản và nộp hồ sơ mức độ 3, 4 qua cổng dịch vụ công trực tuyến; đồng thời giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định, đạt hiệu quả, không để hồ sơ trễ hẹn.

3. Công chức Văn hoá – Xã hội (Phụ trách Văn hoá thông tin)

Thường xuyên tuyên truyền về cách thức thực hiện nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thông qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đến tổ chức, người dân. Thực hiện tuyên truyền trên Hệ thống loa truyền thanh, Trang thông tin điện tử của xã, lồng ghép trong các hội nghị...

4. Công chức Tài chính – Kế toán

Cân đối đảm bảo kinh phí từ nguồn ngân sách xã để mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ việc triển khai, hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.

5. Đề nghị UB MTTQ và các ban ngành, đoàn thể xã

Tăng cường công tác tuyên truyền các nội dung kế hoạch này đến đoàn viên, hội viên và nhân dân biết; đồng thời cử thành viên tham gia Tổ hướng dẫn để tuyên truyền, tư vấn, hướng dẫn người dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến mức

độ 3, 4 qua công dịch vụ công trực tuyến.

Trên đây là Kế hoạch tư vấn, hướng dẫn người dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 qua môi trường mạng tại xã Thanh Sơn. Yêu cầu các bộ phận chuyên môn, các ban ngành, đoàn thể có trách nhiệm phối hợp thực hiện để đạt hiệu quả cao nhất./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND-UBND (để b/c);
- TT ĐU, HĐND xã (thay b/c);
- CT, PCT UBND xã (để chỉ đạo);
- Các công chức chuyên môn (t/h);
- UB MTTQ và các đoàn thể xã (p/h);
- Các ông, bà Bí thư chi bộ, Trưởng thôn (p/h tuyên truyền);
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Sầm Văn Thao