

Số: 18/KH-UBND

Thủy Thanh, ngày 11 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến**  
**toàn trình và một phần năm 2024**

Thực hiện Quyết định số: 03/KH-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Thủy Thanh về việc phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ công đô thị thông minh năm 2024; Ủy ban nhân dân xã Thủy Thanh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần năm 2024 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Xây dựng chính quyền điện tử, nâng cao chất lượng, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc của cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức không đi lại nhiều lần, góp phần làm giảm áp lực giấy tờ trong việc quản lý hành chính nhà nước tại địa phương.
- Đưa vào tiêu chí để đánh giá và bình xét thi đua hàng năm đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

**2. Yêu cầu**

- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình và một phần đạt trên 80% hồ sơ tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Hỗ trợ, hướng dẫn kỹ năng cho công dân, tổ chức đến giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tham gia sử dụng DVCTT.
- Hướng dẫn tạo tài khoản cho công dân khi đến giao dịch hành chính nhưng chưa có tài khoản dịch vụ công trực tuyến.

**II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

**1. Công tác chỉ đạo**

Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng ủy, sự giám sát của HĐND và sự phối hợp của các tổ chức chính trị trong công tác triển khai, thực hiện dịch vụ công trực tuyến của công chức tại Bộ phận TN&TKQ xã.

Huy động sự tham gia, phối hợp của các ban ngành, đoàn thể xã trong quá trình triển khai, thực hiện để nâng cao tỷ lệ tham gia sử dụng DVCTT.

**2. Công tác tuyên truyền**

Triển khai rộng rãi việc giao dịch trực tuyến toàn trình và một phần đến toàn cán bộ, công chức, tổ chức, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn biết.

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết cho người dân, tổ chức góp phần gia tăng tỷ lệ người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến

Tuyên truyền, hướng dẫn quy trình giao dịch trực tuyến cho các tổ chức cá nhân đến giao dịch biết để thực hiện với các hình thức như: tuyên truyền trên trang thông tin điện tử xã, tuyên truyền các phương tiện thông tin đại chúng và qua các phiên họp dân của các tổ chức, đoàn thể... ;

### 3. Nội dung thực hiện

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm dự kiến
1	Tham mưu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần	Công chức Văn phòng thống kê xã	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ xã	2/2024	Kế hoạch của UBND xã
2	Rà soát TTHC đã cung cấp DVCTT để đưa ra phương án tiếp nhận và xử lý đảm bảo trên 80% tỷ lệ giao dịch trực tuyến	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ xã	Công chức Văn phòng thống kê xã	Thường xuyên	Tỷ lệ thực hiện DVCTT/tổng hồ sơ đến giao dịch
3	Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch	Công chức Văn phòng thống kê xã	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ xã	Quý, 6 tháng, năm	Báo cáo

#### 3.1. Bà Ngô Thị Thùy Dung, Công chức Văn phòng - thống kê

Tăng cường việc giám sát, theo dõi việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến và báo cáo tỷ lệ thực hiện DVCTT hàng tháng qua lãnh đạo UBND xã và qua các phiên họp giao ban hàng tuần.

Phối hợp với các ban, ngành liên quan để thực hiện tốt các nội dung được phân công.

Tham mưu xây dựng lịch phân công cán bộ công chức hướng dẫn tạo tài khoản DVC cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch,

#### 3.2. Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Thực hiện đảm bảo việc tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ theo kế hoạch đề ra; Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, công dân đến giao dịch gửi hồ sơ trực tuyến toàn trình và một phần, góp phần tăng tỷ lệ DVCTT

phát sinh hồ sơ lên trên 80% tổng hồ sơ giao dịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Phối hợp với các ban, ngành liên quan để thực hiện tốt các nội dung được phân công.

Có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo UBND xã trong quá trình thực hiện, báo cáo những khó khăn, vướng mắc tại các phiên họp giao ban hàng tuần. Thường xuyên trao đổi, xin ý kiến đối với lãnh đạo khi thực hiện một số công việc đột xuất, khó khăn (nếu có).

### **3.3. Ông Nguyễn Quang Được, Công chức Văn hóa – xã hội**

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền các nội dung về việc triển khai, thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần.

Phối hợp với công chức tại Bộ phận TN& TKQ để đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp về các nội dung liên quan.

### **3.4. Bà Lê Thị Thu Hà, Công chức Tài chính – Kế toán**

Tham mưu bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho việc thực hiện Kế hoạch.

### **3.5. Ông Phùng Hữu Chinh, Bí thư đoàn thanh niên xã**

Phối hợp, huy động, bố trí lực lượng đoàn viên thanh niên tham gia hỗ trợ giúp người dân thực hiện gửi hồ sơ qua DVCTT.

## **III. KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Tăng cường bố trí kinh phí để thực hiện tốt kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần năm 2024, UBND xã yêu cầu công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND thị xã (b/c);
- Đảng ủy xã, TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đặng Văn Hiệp**

