

Số: /KH-UBND

Minh Hải, ngày 20 tháng 4 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Minh Hải

Thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên phê duyệt Đề án Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/3/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, Ủy ban nhân dân xã Minh Hải ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, với những nội dung sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác thông tin, kết quả thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

b) Đến hết năm 2025, số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, hình thành kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC của xã phục vụ quản lý, lưu trữ, tra cứu, chia sẻ thông tin về kết quả TTHC.

c) Từng bước thay đổi nhận thức của người dân, doanh nghiệp về giá trị pháp lý của văn bản điện tử, tạo chuyển biến về lựa chọn phương thức giao dịch TTHC trực tuyến bằng hồ sơ điện tử thay cho phương thức giao dịch trực tiếp tại cơ quan nhà nước bằng hồ sơ giấy nhằm đáp ứng mục tiêu, yêu cầu xây dựng Chính quyền điện tử, hướng tới Chính phủ số, góp phần phát triển công dân số, xã hội số.

##### 2. Yêu cầu

a) Toàn bộ kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã được số hóa phải đáp ứng yêu cầu tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP để lưu trữ, bảo quản và khai thác theo các quy định về công tác lưu trữ tại Luật Lưu trữ và các quy định khác.

b) Kết quả giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân sau khi Ủy ban nhân dân xã số hóa được lưu trữ, quản lý tại Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC tỉnh được xây dựng trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với nền tảng là hạ tầng lý thuật, công nghệ của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tỉnh và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành khác.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền, phổ biến**

a) Tăng cường công tác chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức trong cơ quan thực hiện nghiêm việc số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và cập nhật và Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC tỉnh phục vụ việc kết nối, tra cứu, chia sẻ dữ liệu trên môi trường điện tử.

b) Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn tới người dân và doanh nghiệp tăng cường thực hiện TTHC trên môi trường điện tử nhằm nâng cao nhận thức và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân tiếp cận, khai thác có hiệu quả dữ liệu số hóa kết quả giải quyết TTHC.

### **2. Lộ trình số hóa kết quả giải quyết TTHC**

Đánh giá thực trạng kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã để tổ chức thực hiện số hóa kết quả TTHC từ bản giấy sang điện tử theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và cập nhật vào Kho quản lý dữ liệu điện tử tỉnh Hưng Yên theo lộ trình cụ thể như sau:

- Triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC của Ủy ban nhân dân xã trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và tại các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành của Bộ, ngành Trung ương và địa phương theo quy định.

- Quý II,III năm 2023: Rà soát, phân loại, kiểm điểm số lượng kết quả TTHC còn hiệu lực cần được số hóa từ năm 2021 trở về trước đến thời điểm năm 1997 và trước năm 1997 (nếu có); trong đó, xác định rõ khối lượng văn bản hành chính là kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa kể từ năm 1997 đến nay.

b) Từ năm 2023 trở đi, tạo lập dữ liệu điện tử đối với kết quả giải quyết TTHC phải được ký số, khi ban hành phải được cập nhật vào Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý chuyên ngành của cơ quan phục vụ lưu trữ, khai thác và tích hợp vào Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC tỉnh khi được xây dựng.

**4. Nhiệm vụ cụ thể:** Chi tiết tại Phụ lục Danh mục nhiệm vụ kèm theo Kế hoạch này.

### **5. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí thực hiện các nội dung nhiệm vụ của Kế hoạch này thực hiện theo

quy định của pháp luật hiện hành về ngân sách nhà nước các cấp cho cơ quan hàng năm theo giai đoạn.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng UBND xã**

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan khảo sát, đánh giá, xây dựng Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC trên cơ sở kết nối với Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh lồng ghép các nhiệm vụ tại Đề án Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC, trình UBND xã xem xét, quyết định.

b) Tham mưu, đề xuất UBND xã triển khai công tác số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết TTHC trên môi trường điện tử trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và cập nhật tại Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ TTHC tỉnh, tích hợp vào các hệ thống thông tin chuyên ngành khác đảm bảo tiên độ, chất lượng và hiệu quả.

c) Hướng dẫn cán bộ, công chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, và các Bộ, ngành Trung ương và của tỉnh, huyện.

d) Tham gia tập huấn công tác số hóa hồ sơ TTHC do cấp trên tổ chức.

đ) Thực hiện hướng dẫn cán bộ, công chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ, ngành Trung Ương và của tỉnh, huyện.

e) Thực hiện hướng dẫn cán bộ, công chức liên quan triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ theo Kế hoạch này; đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện của cán bộ, công chức; tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND xã chỉ đạo, giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh.

#### **2. Các Công chức chuyên môn xã**

a) Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý theo đúng thời gian quy định.

b) Đảm bảo cách thức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tổ chức, cá nhân nộp phải được thực hiện xử lý, kịp thời theo quy định và đảm bảo nhiệm vụ số hóa tại Kế hoạch này.

c) Xử lý kịp thời và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; không được tự ý yêu cầu bổ sung thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định pháp luật gây khó khăn, phiền hà trong thực hiện giải quyết thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

#### **3. Công chức Tài chính - Kế toán xã**

Căn cứ các nhiệm vụ tại Kế hoạch này, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và của xã theo hàng năm và giai đoạn đảm bảo thực

hiện nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết TTHC của cơ quan theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

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 nhiều, 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 Văn phòng - Thống kê xã) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy - HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

