

Số: KH-UBND

Phường 1, ngày 03 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Đẩy mạnh thực hiện mô hình “Một cửa điện tử”
tại UBND Phường 1, thành phố Tây Ninh

Căn cứ Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 21/8/2019 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế hoạt động Công dịch vụ công trực tuyến, hệ thống thông tin một cửa điện tử và công hành chính công trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Quyết định 939/QĐ-UBND ngày 11/5/2024 của UBND tỉnh Tây Ninh phê duyệt Đề án thí điểm chuyển đổi số và xây dựng thành phố Tây Ninh trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030.

Căn cứ Quyết định số 80/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Tây Ninh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn thành phố Tây Ninh.

UBND Phường 1 xây dựng kế hoạch đẩy mạnh thực hiện mô hình “Một cửa điện tử” tại UBND Phường 1 như sau:

I. THỰC TRẠNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BỘ PHẬN 1 CỬA

Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đã tiếp nhận và giải quyết 3.807 hồ sơ, trong đó: nộp trực tuyến 3.728 hồ sơ, trực tuyến toàn trình 3.467 hồ sơ, thanh toán trực tuyến 3.403 hồ sơ, trả kết quả hồ sơ số hóa 3.792 hồ sơ/3.728 hồ sơ, tỷ lệ 98,31%.

Đạt được kết quả trên là đội ngũ cán bộ, công chức Bộ phận được bố trí phù hợp trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tích cực, nỗ lực trong công tác, tận tình hướng dẫn và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, dịch vụ công trực tuyến trong hoạt động giải quyết hồ sơ, TTHC. Thực tế cho thấy, việc ứng dụng CNTT giúp việc giải quyết TTHC thuận lợi, nhanh chóng, hồ sơ được kiểm soát chặt chẽ hơn. Cụ thể, tất cả các hồ sơ TTHC được nhận tại bộ phận một cửa sẽ được số hóa lên phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh. Các TTHC khi được công bố sẽ kèm theo quy trình điện tử (từ khi nhận hồ sơ cho đến khi trả kết quả đều được tích hợp trên phần mềm Một cửa điện tử). Do đó, người dân có thể biết được hồ sơ mình đang ở giai đoạn nào; bộ phận kiểm soát, giám sát TTHC tại Trung tâm cũng có thể kiểm soát được hồ sơ đang ở giai đoạn nào. Nếu hồ sơ trễ hẹn hoặc trễ hẹn do nguyên nhân nào thì cũng có thể giám sát được.. Đồng thời, Cán bộ, công chức tại Bộ phận một cửa đã tận tình hướng dẫn,

tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính được nhanh chóng, đúng hẹn.

Tuy nhiên trên thực tế, việc nộp hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân chủ yếu là do công chức chuyên môn và thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng thường thực hiện thay hoặc “cầm tay chỉ việc”. Phần lớn người dân chưa tự thao tác trên Cổng dịch vụ công để nộp hồ sơ trực tuyến. Một bộ phận dân cư khả năng tiếp cận, sử dụng công nghệ thông tin còn thấp, tâm lý và thói quen của tổ chức, công dân khi làm việc với cơ quan nhà nước, lo ngại về sự không thuận tiện và mất an toàn thông tin khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Mặt khác, công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức của người dân về sử dụng dịch vụ công trên hệ thống điện tử để người dân biết, hiểu, tin và làm các thủ tục liên quan bằng phương thức điện tử trực tuyến còn hạn chế. Điều này đã khiến cho người dân chưa biết, chưa hiểu cách thực hiện dịch vụ công trực tuyến như thế nào.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Từng bước thay đổi nhận thức, thói quen, hành vi hành chính của cán bộ, công chức và người dân trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, góp phần chuyển đổi số trong chính quyền, xã hội, hướng đến mục tiêu xây dựng chính quyền số, xã hội số, kinh tế số, quốc gia số.

2. Yêu cầu

Thực hiện tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính trực tuyến toàn trình, đảm bảo nhanh, hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật.

Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện các loại hồ sơ TTHC vào ngày thực hiện mô hình phải tự thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và sẽ được giải quyết và nhận kết quả điện tử thông qua tài khoản dịch vụ công quốc gia.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian và mục tiêu thí điểm

1.2. Thời gian thực hiện

Thực hiện vào **ngày Tư** và **thứ Sáu** hàng tuần.

1.2 Mục tiêu

Trong các ngày thực hiện mô hình, 100% hồ sơ của tổ chức, cá nhân được nhận, giải quyết và trả kết quả trực tuyến.

2. Thủ tục hành chính áp dụng: Theo phụ lục.

3. Thời gian thí điểm

Từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

- Công chức bộ phận một cửa rà soát 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình để triển khai thực hiện. Thực

hiện tự đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, dịch vụ công trực tuyến đảm bảo theo quy định của Trung ương và Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ Chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

- Đảm bảo 100% cán bộ công chức, viên chức, lực lượng vũ trang, đoàn viên thanh niên chỉ thực hiện dịch vụ công trực tuyến và tuyên truyền người thân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, không nộp hồ sơ trực tiếp.

- Thành viên tổ công nghệ số cộng đồng được tập huấn, hướng dẫn trực tiếp các kỹ năng sử dụng DVC trực tuyến và các tiện ích số; hỗ trợ, hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích trực tuyến.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân sử dụng DVCTT trên các phương tiện thông tin đại chúng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Phối hợp triển khai mô hình “Một cửa điện tử” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đến toàn thể cán bộ, công chức của cơ quan và tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

- Thống kê, báo cáo kết quả thực hiện mô hình (số lượng hồ sơ tiếp nhận, số lượng hồ sơ giải quyết trong báo cáo định kỳ công tác cải cách hành chính).

- Thường xuyên báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch để có biện pháp khắc phục kịp thời.

2. Các công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tổ chức triển khai thực hiện đúng các nội dung của mô hình “Một cửa điện tử”, đảm bảo các hồ sơ của tổ chức, cá nhân được giải quyết đúng quy định và ưu tiên theo Kế hoạch.

Hướng dẫn các lực lượng hỗ trợ đối với các giấy tờ để thực hiện các thủ tục hành chính theo mô hình.

Thực hiện đúng phương châm “Công khai, minh bạch, chính xác, đúng pháp luật” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND Phường 1.

3. Công chức Văn hóa-Xã hội, Đài Truyền thanh phường

- Chủ trì, phối hợp các ban ngành, đoàn thể, các khu phố thực hiện tuyên truyền, đăng tải việc ứng dụng mô hình trên Cổng thông tin điện tử, Zalo OA, treo băng rôn, khẩu hiệu tại Bộ phận một cửa của phường để cán bộ, công chức và Nhân dân biết, thực hiện.

- Đài Truyền thanh phường thường xuyên thông báo qua hệ thống truyền thanh về nội dung triển khai thực hiện mô hình, lồng ghép trong chuyên mục “Một phút thông tin về cải cách hành chính”.

4. Thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng được phân công trực hỗ trợ có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến toàn trình tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường. Đồng thời, vận động tổ chức, cá nhân sau khi được hướng dẫn thực hiện hướng dẫn lại người thân, thành viên trong gia đình và cộng đồng cách thức sử dụng dịch vụ công trực tuyến, biết sử dụng tài khoản VneID để đăng nhập và sử dụng DVCTT trên Cổng dịch vụ công.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQVN và các tổ chức chính trị-xã hội phường và các khu phố thực hiện tuyên truyền đến đoàn viên, hội viên và Nhân dân biết, phối hợp thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Một cửa điện tử” tại UBND Phường 1. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về UBND phường (qua công chức Văn phòng-Thống kê) để chỉ đạo, xem xét điều chỉnh cho phù hợp với thực tế.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Phòng Nội vụ Thành phố;
- TT. Đảng ủy Phường 1;
- TT.HĐND Phường 1;
- CT, PCT.UBND Phường 1;
- UB.MTTQVN Phường 1;
- Các tổ chức CT-XH Phường 1;
- Trưởng các khu phố;
- Lưu: VT.

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