

Số: /KH-UBND

Đồng Tâm, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã Đồng Tâm”

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử;

Thực hiện Thông báo số 66/TB-UBND ngày 23/7/2025 của Ủy ban Nhân dân (UBND) tỉnh Đồng Nai về Thông báo kết luận của đồng chí Lê Trường Sơn- Phó Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp rà soát khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn của các địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện chuyển đổi số sau khi triển khai chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 24/7/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai Chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Nai” từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025;

Chủ tịch Ủy ban Nhân dân xã ban hành Kế hoạch thực hiện chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã Đồng Tâm”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Để người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính được thuận lợi ở mọi lúc, mọi nơi trên môi trường điện tử, trên các phương tiện truy cập khác nhau theo đúng tinh thần “Hành chính phục vụ” với phương châm “lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm phục vụ”, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao năng lực cạnh tranh, phát triển kinh tế - xã hội của xã.

- Cung cấp kịp thời các tiện ích, phục vụ giao dịch trực tuyến như thanh toán trực tuyến, chứng thực điện tử. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết Thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước để khai thác sử dụng hiệu quả, giảm thời gian xử lý TTHC từ giai đoạn nộp hồ sơ đến giai đoạn trả kết quả; nâng cao số lượng nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã. Tạo sự chuyển biến tích cực về thanh toán không dùng tiền mặt, thay đổi dần tập quán sử dụng tiền mặt trong hoạt động thanh toán đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã.

- Nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trên địa bàn xã. Gia tăng sự tin tưởng của người dân vào quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

2. Yêu cầu

- Triển khai thực hiện chiến dịch một cách đồng bộ, quyết liệt, hiệu quả, huy động sức mạnh tổng hợp của cả hệ thống chính trị, phát huy vai trò nêu gương của đội ngũ cán bộ, đảng viên, cấp ủy, Ban điều hành, Ban công tác mặt trận các Khu phố, cùng sự tham gia tích cực của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các hội đoàn thể xã để triển khai cao điểm một cách sâu rộng, bài bản, chuyên nghiệp.

- Lấy người dân, doanh nghiệp là trung tâm, động lực, mục tiêu của sự phát triển; lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn xã; bảo đảm yêu cầu 06 rõ của Chính phủ: *“rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền”* để đánh giá, đo lường, kiểm tra, giám sát; tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Trưởng các cơ quan, đơn vị nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ và tối ưu hóa quy trình giải quyết TTHC, hoàn thiện danh mục TTHC đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình, một phần. Kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức có các hành vi chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực, 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 TTHC; chấn chỉnh kịp thời, kiên quyết không để xảy ra tình trạng yêu cầu nộp bổ sung hồ sơ giấy đối với hồ sơ trực tuyến.

- Phân đầu đạt tỷ lệ cao nhất trong việc số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến tạo tiền đề quan trọng để trở thành xã kiểu mẫu trong công tác chuyển đổi số, góp phần thực hiện thắng lợi chủ trương của Đảng và Nhà nước về xây dựng Chính phủ số, phát triển kinh tế số và xã hội số.

II. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

Để đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến yêu cầu các đơn vị, bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã và Ban chấp hành trung thực thực hiện các nhóm chỉ tiêu trọng tâm sau:

1. 100% TTHC được công bố, công khai đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC; tích hợp, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công của tỉnh đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng. Phân đầu 100% TTHC có đủ điều kiện, được cung cấp trực tuyến toàn trình và một phần; Tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ tối thiểu đạt 90%, không để hồ sơ chậm trễ.

2. Phân đầu tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đạt tối thiểu 80% trên tổng số hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt từ 70% trở lên.

3. Thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ tối thiểu đạt 60%.

4. Phân đầu 100% các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến. Đảm bảo hồ sơ TTHC thực hiện DVC trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến trên Cổng DVCQG đạt tối thiểu 60%, có quy trình xử lý rõ ràng thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ NGUỒN LỰC THỰC HIỆN

1. Phạm vi: Tổ chức tuyên truyền; triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến cho tất cả TTHC.

2. Đối tượng: Các cơ quan, đơn vị, phòng, trung tâm; Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

3. Thời gian: Thực hiện từ ngày **25/7/2025** đến ngày **25/8/2025 (30 ngày)**,

- **Tuần 1, từ ngày 25 đến ngày 31/7/2025:** Xây dựng kế hoạch triển khai, tuyên truyền rộng rãi đến cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) và người dân, doanh nghiệp; khẩn trương quán triệt thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định; tăng cường thực hiện DVC trực tuyến, khuyến khích, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến; đảm bảo hồ sơ trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến đạt tỷ lệ theo quy định.

- **Tuần 2, từ ngày 01 đến ngày 07/8/2025:** Kiểm tra, giám sát việc thực hiện; xử lý hồ sơ phát sinh, báo cáo khó khăn, vướng mắc và kiến nghị đề xuất với các cơ quan, đơn vị liên quan khẩn trương hỗ trợ xử lý, tháo gỡ kịp thời.

- **Tuần 3, từ ngày 08 đến 14/8/2025:** Tiếp tục triển khai khẩn trương xử lý các nhiệm vụ về số hóa và DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với các hồ sơ phát sinh đảm bảo tiến độ, hiệu quả và báo cáo kết quả thực hiện *(có số liệu cụ thể so sánh kết quả thực hiện giữa các tuần, phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xã)*.

- **Tuần 4, từ ngày 15 đến ngày 25/8/2025:** Tổng hợp, đánh giá, rút kinh nghiệm, đề xuất các mô hình mới, cách làm hay để tổ chức triển khai nhân rộng trên địa bàn xã và biểu dương các cá nhân, tổ chức có thành tích xuất sắc.

- **Thời gian tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm:** Ngày 27 tháng 8 năm 2025.

4. Nguồn lực: Huy động sự vào cuộc của cả hệ thống chính trị từ các đơn vị, bộ phận chuyên môn; Mặt trận và các Hội đoàn thể; cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã; Ban điều hành các Khu phố và các đơn vị viễn thông có liên quan.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, phối hợp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia

- Nhiệm vụ:

+ TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ tối thiểu tại xã đạt tối thiểu 60%.

+ Đảm bảo hồ sơ TTHC thực hiện DVC trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến trên Cổng DVCQG tại xã đạt tỷ lệ tối thiểu 60%, có quá trình xử lý rõ ràng thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

+ Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức, phổ cập kiến thức và kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến qua các phương tiện thông tin đại chúng, truyền thông xã hội, qua các hệ thống mạng xã hội như Facebook, Zalo và các phương tiện khác.

+ Phối hợp với Đoàn xã và Tổ Cộng đồng số ở các khu dân cư thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

+ 100% cơ quan, đơn vị, phòng, trung tâm thuộc xã xây dựng, đăng tải các tài liệu, video clip bảo đảm thống nhất về nội dung để hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng, đối với dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; 100% hệ thống truyền thanh thực hiện tuyên truyền, phổ biến về cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn.

+ Phân đầu trên 50% người dân trưởng thành sử dụng dịch vụ công trực tuyến; tối thiểu 90% người dân hài lòng khi sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, trong đó mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 85%.

- Giải pháp:

+ Triển khai thực hiện đầy đủ, đồng bộ các nội dung Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao chất lượng về cung cấp và sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

+ Các cơ quan, đơn vị, phòng, Trung tâm thuộc xã tổ chức các giải pháp đồng bộ, toàn diện về tuyên truyền hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; phát tài liệu, chiếu video hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trực tuyến, thanh toán trực tuyến.. thực hiện thống nhất được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã và hệ thống thông tin truyền thanh xã.

2. Đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ về số hóa hồ sơ TTHC:

- *Nhiệm vụ:* Thực hiện số hóa tại cơ quan, phòng, trung tâm thuộc xã đạt tỷ lệ tối thiểu 80% trên tổng số hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- *Giải pháp:*

+ Thực hiện số hoá hồ sơ theo thẩm quyền được giao được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Công văn số 9318/VPCP-KSTT ngày 21/12/2021 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

+ Các nội dung yêu cầu số hoá bắt buộc: Kết quả giải quyết TTHC; về yêu cầu số hoá thành phần hồ sơ (trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp phải có thành phần hồ sơ được số hoá; trường hợp hồ sơ trực tuyến thì cần số hoá đầy đủ để đạt được điểm tái sử dụng thông tin).

+ Đối với kết quả giải quyết TTHC, CBCCVC cần xác định tái sử dụng kết quả để thực hiện việc ký số, lưu kho; thực hiện khai thác giấy tờ từ kho (tái sử dụng tài liệu số hoá) giúp nâng cao chỉ số đánh giá của đơn vị, địa phương theo Quyết định số 766/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

+ Một số nguyên nhân chính dẫn đến điểm số hóa bị thấp: Hồ sơ không có tập tin kết quả giải quyết TTHC; thành phần hồ sơ, thủ tục hành chính không đính kèm đối với hình thức nộp trực tiếp; CBCC không kiểm tra danh tính số khi tiếp nhận (sẽ không được điểm khai thác Cơ sở Dữ liệu quốc gia về dân cư); các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận (từ chối), dừng xử lý, yêu cầu rút hồ sơ nhưng không đính kèm văn bản đề; CBCC và người dân nộp hồ sơ chưa lấy giấy tờ từ kho lưu trữ.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước; nguồn xã hội hóa huy động hợp pháp khác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã:

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, phối hợp phòng Văn hóa- xã hội kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của các cơ quan, đơn vị; định kỳ hàng tuần báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo và biểu dương các đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.

Thực hiện các nhiệm vụ được giao về rà soát công bố, cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; theo dõi,

đôn đốc thực hiện các nội dung về Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị; theo dõi Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp UBND xã trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu kiểm tra và đánh giá chất lượng về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các bước thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên nền tảng số hóa và quản lý tài liệu tập trung trên địa bàn xã.

- Là đầu mối phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Hướng dẫn kỹ thuật về số hóa, lưu trữ và bảo mật dữ liệu; phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết nối Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của xã, đảm bảo kết nối dữ liệu.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phối hợp các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định về lưu trữ hồ sơ điện tử.

- Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ văn bản giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị từ ngày 01/7/2025 đến ngày 25/7/2025 gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để tổng hợp báo cáo.

4. Phòng Kinh tế

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham mưu xây dựng dự toán kinh phí số hóa phù hợp và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí số hóa. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ văn bản giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị từ ngày 01/7/2025 đến ngày 25/7/2025 gửi Trung tâm Phục vụ Hành chính công để tổng hợp báo cáo.

- Thực hiện số hóa theo đúng quy trình, đảm bảo tiến độ đề ra và phối hợp Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình triển khai thực hiện để đảm bảo kết nối dữ liệu.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các hội đoàn thể xã, các Ban ấp trên địa bàn xã

Đẩy mạnh các hình thức tuyên truyền, đến đoàn viên, hội viên, các tầng lớp nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, góp phần nâng cao nhận thức trong việc tiếp cận thông tin dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chiến dịch 30 ngày “Nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên địa bàn xã Đồng Tâm”. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trưởng ấp căn cứ chức năng, nhiệm vụ nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Trung tâm phục vụ hành chính công để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- TT Đảng ủy-HĐND xã;
- UBMTTQVN và các Hội đoàn thể xã;
- Văn phòng UBND-HĐND;
- Phòng Văn hóa-Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trưởng ấp;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Phương