

Số: /KH-UBND

Cửa Lò, ngày tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên
Cổng dịch vụ công của tỉnh trong năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 433/KH-UBND ngày 30/7/2021 của UBND tỉnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công tỉnh Nghệ An trong năm 2021, Ủy ban nhân dân thị xã Cửa Lò xây dựng kế hoạch như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Triển khai có hiệu quả các giải pháp để 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh trong năm 2021;

b) 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử thị xã; 100% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thiết yếu với tổ chức, cá nhân được tích hợp lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia; tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện trên môi trường điện tử mức độ 4 đạt từ 30% trở lên.

2. Yêu cầu

a) Thủ trưởng các Phòng, ban, đơn vị, UBND các phường tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm trong triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác cải cách thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị để tổ chức, triển khai thực hiện các mục tiêu đề ra; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện và trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 và nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến trong phạm vi toàn tỉnh;

b) Xây dựng và đưa vào sử dụng hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 4 trên địa bàn thị xã (thuộc phạm vi trách nhiệm của các phòng, đơn vị chuyên môn, UBND các phường). Đáp ứng kết nối Cổng Dịch vụ công tỉnh với Hệ thống thu thập, đánh giá việc sử dụng thông tin và dịch vụ công trực tuyến (Hệ thống EMC) của Bộ Thông tin và Truyền thông;

c) Nâng cao nhận thức và hiệu quả hành động của các phòng, ban, đơn vị, UBND phường về thực hiện nhiệm vụ xây dựng Chính quyền điện tử, phát triển dịch vụ công trực tuyến từ đó nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân. Tăng cường công tác phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị, nâng cao chất

lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân và doanh nghiệp, phục vụ cải cách hành chính, nâng cao các Chỉ số thành phần về hiện đại hóa hành chính, Chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin, Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)...;

d) Đẩy mạnh công tác truyền thông về sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 đến tổ chức, cá nhân trên địa bàn thị xã; nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động cải cách thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH

(Thực hiện theo Phụ lục kèm theo)

III. KINH PHÍ

Nguồn kinh phí được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị đảm bảo cho việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Thường xuyên rà soát, cập nhật và triển khai kịp thời việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính đã được công bố. Phối hợp xây dựng kịp thời dịch vụ công từ các thủ tục hành chính đã được công bố trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

2. Nâng cao trình độ của đội ngũ công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị, UBND phường trong việc ứng dụng công nghệ thông tin để sử dụng hiệu quả các phần mềm có liên quan trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại các cơ quan, đơn vị; bố trí nhân sự, tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại Bộ phận Một cửa các cấp.

3. Triển khai các giải pháp để khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến như: đổi mới cách thức, quy trình giải quyết, ưu tiên giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giảm thời gian xử lý; chủ động cung cấp, minh bạch thông tin quá trình giải quyết như tin nhắn tự động, thư điện tử (email), công khai thông tin trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

4. Xây dựng video hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội như Facebook, Zalo, đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

5. Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính phải đăng ký tài khoản, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đã được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (<http://dichvucong.nghean.gov.vn>) để thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND-UBND thị xã

a) Hướng dẫn các phòng, đơn vị, UBND phường tham mưu, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo đúng tiến độ tại Phụ lục của Kế hoạch này;

b) Phối hợp VNPT trên cơ sở báo cáo, tham mưu của các phòng chuyên môn, phối hợp hỗ trợ đưa các dịch vụ công trực tuyến mức 4 lên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh;

c) Tổng hợp các nội dung đề xuất của các cơ quan, đơn vị, các phường trong quá trình triển khai thực hiện; báo cáo UBND thị xã, Văn phòng UBND tỉnh tình hình, kết quả triển khai thực hiện.

2. Các phòng, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thị xã; các cơ quan tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương có thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa các cấp; Ủy ban nhân dân các phường.

a) Tổ chức thực hiện nghiêm túc các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp theo Kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về kết quả triển khai tại cơ quan, đơn vị;

b) Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thị , VNPT thường xuyên rà soát, đề xuất Văn phòng UBND tỉnh triển khai cung cấp dịch vụ công mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử và tích hợp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia đối với 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện; cập nhập đầy đủ thông tin, biểu mẫu trên hệ thống và chịu trách nhiệm về nội dung đăng tải; xây dựng quy trình nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và cập nhật quy trình điện tử trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh;

c) Đẩy mạnh thực hiện ký số, ký điện tử, các văn bản điện tử trong quá trình giải quyết, xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử;

d) Tăng cường công tác phối hợp, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính thông qua quy trình điện tử, hạn chế tối đa việc sử dụng văn bản giấy trong việc phối hợp xử lý giải quyết thủ tục hành chính;

đ) Chỉ đạo cán bộ được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp chủ động tuyên truyền, vận động người dân, doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, sử dụng dịch vụ bưu chính viễn thông để cung cấp trạng thái giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

e) Báo cáo tình hình thực hiện cung cấp và giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến theo định kỳ hàng tháng (UBND phường báo cáo về UBND thị xã trước ngày 15 hàng tháng; Văn phòng HĐND-UBND thị xã tổng hợp báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 17 hàng tháng).

3. Phòng Văn hóa thông tin, Trung tâm Văn hóa thể thao và truyền thông thị xã

Chỉ đạo, triển khai công tác truyền thông tuyên truyền hiệu quả về dịch vụ công trực tuyến để tổ chức, cá nhân biết, hiểu lợi ích của dịch vụ công trực tuyến so với cách thức truyền thống.

Tuyên truyền những lợi ích khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và danh mục thủ tục hành chính thực hiện mức độ 3,4 trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng các chuyên mục, tin, bài, phóng sự... để tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thị xã tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Chủ tịch, Các PCT UBND thị xã;
- UBND các phường;
- Lưu: VT, KSTT.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Doãn Tiến Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ CỬA LÒ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHỤ LỤC

NỘI DUNG CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /7/2021 của UBND thị xã Cửa Lò)

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm hoàn thành
1	Rà soát danh mục thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh				
1.1	Lập danh sách thủ tục hành chính (TTHC) đủ điều kiện để triển khai thực hiện dịch vụ công mức độ 4	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã	20/8	Báo cáo danh mục TTHC triển khai mức độ 4
1.2	Lập danh mục TTHC không đủ điều kiện triển khai thực hiện dịch vụ công mức độ 4	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã	20/8	Báo cáo chi tiết danh mục và nêu rõ nguyên nhân không đủ điều kiện
2	Tiếp tục rà soát, xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã	Ngay sau khi có Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	
3.1	Rà soát; xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với các TTHC thuộc phạm vi chức năng của thị xã, phường để cập nhật trên Hệ thống một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công.	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã; VNPT Nghệ An	Thời gian hoàn thành trước 30/8	

3.2	Đối với những danh mục TTHC triển khai mức độ 4	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã; VNPT Nghệ An	Ngay sau khi có Quyết định phê duyệt danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	
4	Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến nhằm nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công mức độ 4	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã; VNPT Nghệ An	Thường xuyên	
5	Triển khai thực hiện ký số điện tử, các văn bản điện tử trong quá trình giải quyết, xử lý dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường	Văn phòng HĐND-UBND thị xã; VNPT Nghệ An	Thường xuyên	
6	Xây dựng các video hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, mạng xã hội như Facebook, Zalo	Phòng, cơ quan chuyên môn; UBND phường, Trung tâm Văn hóa TT và truyền thông thị xã	Văn phòng HĐND-UBND thị xã	Thường xuyên	
7	Đẩy mạnh công tác truyền thông về cải cách TTHC và thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Trung tâm Văn hóa TT và truyền thông thị xã	Văn phòng HĐND-UBND thị xã	Thường xuyên	Tin, bài, phóng sự chuyên đề

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ CỬA LÒ