

KẾ HOẠCH

**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 xã Tân An”
từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025**

Căn cứ Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 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;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 24/7/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai 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 tỉnh Đồng Nai” từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025;

Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch 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 xã Tân An”* từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025, như sau:

I. MỤC TIÊU:

- Tiếp tục triển khai các nội dung nhiệm vụ theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ; Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 10/4/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026; Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 24/3/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ đạt tối thiểu 80% trên tổng số hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- 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 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.

II. YÊU CẦU

1. Trung tâm phục vụ Hành chính công xã đẩy mạnh triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đề xuất các giải pháp tuyên truyền, phối hợp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên nền tảng Cổng dịch vụ công quốc gia.

2. 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; 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 hành chính nhà nước các cấp trong thực hiện nhiệm vụ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ đổi mới toàn diện, nâng cao hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

4. Thực hiện đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn tại địa phương, gắn với việc khuyến khích, biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; tổng hợp, đánh giá, rút kinh nghiệm và nhân rộng các mô hình mới, các cách làm hay để triển khai áp dụng thực hiện trên địa bàn xã.

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Phạm vi, thời gian thực hiện triển khai kế hoạch

- Phạm vi: Các phòng thuộc UBND xã Tân An.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025, cụ thể:

+ **Tuần 1, từ ngày 25 đến ngày 31/7/2025:** Xây dựng kế hoạch triển khai, truyền thông 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 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 với tuần 1 và tuần 2, 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 30 tháng 8 năm 2025.

2. Giải pháp cụ thể:

a) **Đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ về số hóa hồ sơ TTHC:**

- *Nhiệm vụ:* Thực hiện số hóa tại 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 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.

+ 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 nghị; CBCC và người dân nộp hồ sơ chưa lấy giấy tờ từ kho lưu trữ.

b) 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 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 đạt 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 thông tin cơ sở, các phương tiện khác.

+ Phối hợp với Đoàn Thanh niên xã và Tổ Cộng đồng số 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% các phòng thuộc UBND 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 thông tin cơ sở thực hiện tuyên truyền, phổ biến về cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn.

+ 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.

+ 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; xây dựng bộ tài liệu, 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 đơn vị, địa phương và các hệ thống thông tin đại chúng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm phục vụ hành chính công xã

a) Chủ động quán triệt triển khai các nhiệm vụ, giải pháp tại Kế hoạch này đảm bảo tiến độ, chất lượng và đạt được mục tiêu Kế hoạch, xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, tạo đà để hoàn thành nhiệm vụ được giao trong năm 2025; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b) Quán triệt thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; rà soát triển khai TTHC thực hiện DVC trực tuyến và bố trí CBCC tuyên truyền, hướng dẫn, xử lý hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp để hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến đảm bảo yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND – UBND xã

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, kịp thời tổng hợp, xử lý các khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị, đề xuất của Trung tâm phục vụ hành chính công xã; định kỳ hàng tuần báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo và biểu dương các đơn vị thực hiện nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.

b) 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.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

a) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác tuyên truyền cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử về Cải cách hành chính của xã.

b) Chủ trì tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc việc thực hiện kế hoạch này theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp VNPT Đồng Nai và các đơn vị có liên quan tham mưu, hỗ trợ các phòng thuộc UBND xã về hạ tầng kỹ thuật CNTT, bảo đảm kết nối Cổng Dịch vụ công quốc gia trên Trung tâm dữ liệu quốc gia trở thành điểm “một cửa số” duy nhất; hướng dẫn hỗ trợ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ số hoá hồ sơ, đáp ứng yêu cầu lưu trữ, tái sử dụng dữ liệu nâng cao hiệu quả cung ứng DVC trực tuyến thông suốt, liền mạch, hiệu quả.

d) Phối hợp VNPT Đồng Nai nâng cấp hệ thống, đảm bảo liên thông dữ liệu; hỗ trợ đề nghị cấp chữ ký số, tài khoản, chứng thư số cho CBCCVC; cập nhật danh sách, tài khoản truy cập Hệ thống cho CBCC theo thẩm quyền phục vụ công tác được giao.

e) Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ, công chức, viên chức, phát triển nhân lực số; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho người dân, doanh nghiệp và xã hội.

g) Kịp thời tuyên truyền, phổ biến, giới thiệu về các mô hình tốt, cách làm hay, các điển hình và sáng kiến có giá trị, hiệu quả để nhân rộng.

4. Đề nghị UBMTTQVN xã: Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, phát động sâu rộng đến hội viên, đoàn viên và người dân về việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến khi đến liên hệ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã..

Trên đây là Kế hoạch 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 xã Tân An*”; Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng thuộc UBND xã, Trung tâm phục vụ Hành chính công xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- UBMTTQVN xã;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND xã;
- Các phòng thuộc UBND xã;
- Trung tâm phục vụ Hành chính công xã;
- Lưu: VT.TTPVHCC.

CHỦ TỊCH

Lê Anh Tuấn