

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 Phú Riềng”
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 về triển khai Chiến dịch 30 ngày nâng cao tỷ lệ số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến.

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 Phú Riềng*” từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025, như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Tiếp tục triển khai đồng bộ các nhiệm vụ theo định hướng của Chính phủ, UBND tỉnh và chỉ đạo trực tiếp của UBND xã nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, hiện đại hóa nền hành chính, hướng đến xây dựng chính quyền số, xã hội số.

- Tỷ lệ số hóa tại các Trung tâm phục vụ hành chính công và các phòng thuộc xã đạt tối thiểu 80% trên tổng số hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

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

- Đảm bảo hồ sơ TTHC thực hiện Dịch vụ công trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia 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.

2. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của CBCCVC và người dân, doanh nghiệp trong việc tham gia, đồng hành, sử dụng hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.

II. YÊU CẦU

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã phân công cử cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trực tiếp về quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực được giao; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình số hóa hồ sơ, cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến.

2. Thực hiện kế hoạch phải đồng bộ, quyết liệt, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương.

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ, coi sự hài lòng là thước đo hiệu quả cải cách hành chính.

4. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, có cơ chế kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện, khắc phục những tồn tại, hạn chế.

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Phạm vi, thời gian thực hiện

a) Phạm vi: **Trên toàn địa bàn xã Phú Riềng.**

b) Thời gian thực hiện: **Từ ngày 25/7/2025 đến ngày 25/8/2025.**

- **Tuần 1 (25 – 31/7/2025):** Xây dựng kế hoạch triển khai, tổ chức truyền thông sâu rộng đến toàn thể CBCCVC, người dân và doanh nghiệp. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến; đảm bảo hồ sơ có phát sinh phí, lệ phí thực hiện đúng quy định về thanh toán trực tuyến.

- **Tuần 2 (01 – 07/8/2025):** Tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch; nắm bắt, xử lý kịp thời các hồ sơ phát sinh, các khó khăn, vướng mắc tại bộ phận một cửa.

- **Tuần 3 (08 – 14/8/2025):** Tiếp tục triển khai khẩn trương xử lý các nhiệm vụ về số hoá và Dịch vụ công 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 (15 – 25/8/2025):** Tổng hợp, đánh giá toàn diện; đề xuất mô hình hiệu quả, biểu dương các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- **Ngày 30/8/2025:** Tổ chức Hội nghị tổng kết, rút kinh nghiệm, định hướng triển khai lâu dài.

2. Trung tâm phục vụ hành chính công chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã:

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

- **Nhiệm vụ:** Thực hiện số hóa tại xã đạt 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 hóa hồ sơ theo thẩm quyền được giao được quy định tại 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;

+ 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, công chức 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 UBND xã 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; công chức 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), dùng xử lý, yêu cầu rút hồ sơ nhưng không đính kèm văn bản đề nghị; công chức 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 tối thiểu đạt tối thiểu 60%;

+ Đảm bảo hồ sơ TTHC thực hiện Dịch vụ công trực tuyến có phát sinh phí, lệ phí được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia 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;

+ Phối hợp với Phòng VH-XH 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 Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội, Phòng Văn hoá – Xã hội, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp, các Tổ, Thôn thuộc 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;

+ 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 24/3/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1588/QĐ-TTg ngày 17/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ 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;

+ 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; 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 xã và các hệ thống thông tin đại chúng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Hạ tầng kỹ thuật: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, hỗ trợ các đơn vị, phòng ban về hạ tầng kỹ thuật CNTT: nâng cấp hệ thống kỹ thuật, hỗ trợ cấp và quản lý tài khoản trên các phần mềm chuyên môn, chữ ký số, đường truyền; đảm bảo kết nối đồng bộ với Cổng DVC quốc gia và các hệ thống liên thông; hướng dẫn, hỗ trợ các phòng ban trong công tác số hóa hồ sơ và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Truyền thông và hướng dẫn: Phối hợp với Phòng VH-XH xây dựng, đăng tải tài liệu hướng dẫn sử dụng DVC trực tuyến; đảm bảo 100% hệ thống thông tin cơ sở thực hiện tuyên truyền hiệu quả.

- Đào tạo – bồi dưỡng: Tổ chức các hoạt động nâng cao năng lực số cho CBCCVC; tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về dịch vụ công và chuyển đổi số.

- Thực hiện 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 trên tổng đài 1022; 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.

- Rà soát chứng thư số của cá nhân để kịp thời tham mưu UBND xã điều chỉnh thông, đề nghị cấp mới theo đúng quy định. Đồng thời triển khai thực hiện ký số liên thông từ <https://motcua.dongnai.gov.vn> sang <https://dnis.dongnai.gov.vn>.

Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc việc thực hiện kế hoạch này tại Hội nghị tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2025 theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo tổng thể kết quả triển khai thực hiện theo mốc thời gian đặt ra tại điểm a, khoản 1, phần III của Kế hoạch này. Nội dung báo cáo phải cụ thể, rõ người, rõ việc, những mặt làm được, chưa làm được để đưa ra giải pháp khắc phục trong tuần tiếp theo.

Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc việc thực hiện kế hoạch tham mưu UBND xã khen thưởng theo quy định.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này, đồng thời xếp lịch cho Thường trực UBND xã họp đánh giá kết quả triển khai thực hiện hàng tuần theo mốc thời gian đặt ra tại điểm a, khoản 1, phần III của Kế hoạch này.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp về quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình số hóa hồ sơ, cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm sau khi hoàn thành chiến dịch.

3. Giao Phòng Văn hoá – Xã hội:

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Kế hoạch tuyên truyền và phát động 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 Phú Riềng”. Nội dung tham mưu gửi về UBND xã **trước ngày 02/8/2025**.

- Chịu trách nhiệm trực tiếp về quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình số hóa hồ sơ, cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến.

- Thiết kế infographic, video clip, bài viết tuyên truyền sinh động, dễ hiểu, gần gũi với người dân. Đồng thời đăng tải thông tin hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên website xã, trang fanpage và các nền tảng mạng xã hội của xã.

- Khẩn trương thành lập Tổ công nghệ công đồng tại các thôn. Thông báo rộng rãi đến người dân về việc cài đặt và sử dụng ứng dụng VNeID, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức độ 2, hướng dẫn xử lý các trường hợp quên mật khẩu.

- Chủ trì, phối hợp với các ngân hàng thương mại đẩy mạnh tuyên truyền, khuyến khích người dân cần có tối thiểu một tài khoản ngân hàng để thuận tiện thanh toán phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc việc thực hiện kế hoạch này tại Hội nghị tổng kết.

4. Giao Phòng Kinh tế:

- Chịu trách nhiệm trực tiếp về quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ hành chính thuộc lĩnh vực được giao; phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình số hóa hồ sơ, cung cấp và xử lý dịch vụ công trực tuyến.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trang bị 02 máy scan phục vụ việc số hóa hồ sơ và hỗ trợ người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tham mưu, thẩm định và trình phê duyệt các khoản kinh phí phát sinh liên quan đến triển khai Kế hoạch, bao gồm chi phí thiết kế video clip, infographic, tài liệu truyền thông, và các nội dung tuyên truyền phục vụ nâng cao hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.

5. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc Việt nam và các tổ chức chính trị xã hội xã:

Tăng cường bố trí cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, nhất là lực lượng đoàn viên thanh niên nòng cốt, am hiểu về Dịch vụ công trực tuyến tăng cường cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tham gia hướng dẫn, hỗ trợ người dân và doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

6. Đề nghị các doanh nghiệp viễn thông (VNPT, Viettel, Mobifone), cơ sở Phú Riềng:

- Cử nhân sự kỹ thuật hỗ trợ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công nhằm đảm bảo đường truyền ổn định, thông suốt trong suốt thời gian triển khai chiến dịch.

- Phối hợp với chính quyền địa phương cập nhật thông tin thuê bao chính chủ, hỗ trợ người dân điều chỉnh thông tin cá nhân liên quan đến số điện thoại nhằm phục vụ đăng ký tài khoản định danh điện tử VNeID, hỗ trợ khôi phục mật khẩu, và các dịch vụ xác thực trực tuyến khác.

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 bàn xã Phú Riềng”; UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- TT: ĐU, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- Doanh nghiệp: VNPT, Viettel, Mobifone;
- LĐVP, CVVP;
- Lưu: VT, HCC.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Danh Tùng