

Số: /KH-UBND

An Thi, ngày tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện An Thi

Thực hiện Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc phê duyệt Đề án Chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030; Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Đến hết năm 2025, số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện; hình thành kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính, phục vụ quản lý, lưu trữ, tra cứu, chia sẻ thông tin về kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Từng bước thay đổi nhận thức của người dân, doanh nghiệp về giá trị pháp lý của văn bản điện tử, tạo chuyển biến về lựa chọn phương thức giao dịch thủ tục hành chính trực tuyến bằng hồ sơ điện tử thay cho phương thức giao dịch trực tiếp tại các cơ quan nhà nước bằng hồ sơ giấy nhằm đáp ứng mục tiêu, yêu cầu xây dựng Chính quyền điện tử, góp phần phát triển công dân số, xã hội số trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Toàn bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính do cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện được số hóa phải đáp ứng theo yêu cầu tại Điều 25, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP để lưu trữ, bảo quản và khai thác theo các quy định về công tác lưu trữ tại Luật Lưu trữ và các quy định khác.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân sau khi các cơ quan, đơn vị số hóa được lưu trữ, quản lý tại kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính được xây dựng trên cơ sở kết nối, chia sẻ dữ liệu với nền tảng là hạ tầng kỹ thuật, công nghệ của Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành khác.

- Xác định các nội dung, nhiệm vụ cụ thể, thời hạn hoàn thành; các cơ quan, đơn vị, địa phương phát huy tính chủ động, tích cực và phối hợp chặt chẽ, đồng bộ trong tổ chức triển khai thực hiện các quy định về công tác số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền, phổ biến

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn tăng cường công tác chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức trong cơ quan hành chính Nhà nước thực hiện nghiêm việc số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông và cập nhật vào Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính phục vụ kết nối, tra cứu và chia sẻ dữ liệu trên môi trường điện tử.

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền, hướng dẫn tới người dân và doanh nghiệp tăng cường thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử nhằm nâng cao nhận thức và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân tiếp cận, khai thác có hiệu quả dữ liệu số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

2. Trang bị, bổ sung, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật phục vụ số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn chủ động bố trí kinh phí nâng cấp, bổ sung hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị đảm bảo khả năng tích hợp với phần mềm Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông, Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành và Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của tỉnh và các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành khác phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Lộ trình số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính

3.1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn đánh giá thực trạng kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình để tổ chức thực hiện số hóa kết quả thủ tục hành chính từ bản giấy sang điện tử theo quy định tại Điều 25, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và cập nhật vào Kho quản lý dữ liệu điện tử tỉnh Hưng Yên theo lộ trình cụ thể như sau:

- Triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị và địa phương trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông và tại các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin chuyên ngành theo quy định.

- Năm 2023: Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng kết quả thủ tục hành chính còn hiệu lực cần được số hóa từ năm 2021 trở về trước đến thời điểm năm 1997 và trước năm 1997 (nếu có); trong đó, xác định rõ khối lượng văn bản hành chính là kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa kể từ năm 1997 đến nay. Bóc tách dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đã được số hóa từ các văn bản hành chính; số hóa, cập nhật dữ liệu văn bản được hình thành từ năm 2016 đến hết năm 2021.

Bóc tách dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đã được số hóa từ các văn bản hành chính của huyện và các xã, thị trấn; số hóa, cập nhật dữ liệu văn bản được hình thành từ năm 2006 đến hết năm 2015.

- Năm 2024: Bóc tách dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đã được số hóa từ các văn bản hành chính của huyện và các xã, thị trấn; số hóa, cập nhật dữ liệu văn bản được hình thành từ năm 1997 đến hết năm 2005.

- Năm 2025: Bóc tách dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đã được số hóa từ các văn bản hành chính của huyện và các xã, thị trấn; số hóa, cập nhật dữ liệu văn bản được hình thành từ năm 1996 trở về trước (nếu có); đảm bảo hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực theo quy định. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị đẩy nhanh tiến độ hoàn thành các nhiệm vụ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính sớm hơn lộ trình được xác định tại Kế hoạch này.

3.2. Từ năm 2023, các cơ quan, đơn vị và địa phương tạo lập dữ liệu điện tử đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải được ký số, khi ban hành phải được cập nhật vào Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông và cơ sở dữ liệu, phần mềm quản lý chuyên ngành của các cơ quan, đơn vị, địa phương phục vụ lưu trữ, khai thác và tích hợp vào Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính tỉnh khi được xây dựng.

4. Nhiệm vụ cụ thể: Theo phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

5. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện các nội dung nhiệm vụ của Kế hoạch này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về ngân sách Nhà nước cấp cho các cơ quan, đơn vị và địa phương hàng năm theo giai đoạn.

- Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động bố trí, sắp xếp dự toán ngân sách Nhà nước được giao hàng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành; lồng ghép với các chương trình, kế

hoạch khác có liên quan để thực hiện nhiệm vụ được UBND huyện giao tại Kế hoạch này đạt hiệu quả, tiết kiệm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành Trung ương và của tỉnh.

- Tổ chức hướng dẫn cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác số hóa hồ sơ thủ tục hành chính; trong đó ưu tiên đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã nhằm bảo đảm đủ năng lực, trình độ, kỹ năng quản lý và thực hiện nghiệp vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ theo Kế hoạch này; đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn; tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND huyện chỉ đạo giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh (nếu có).

2. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc triển khai kết nối, tích hợp Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành với Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông với tỉnh, hệ thống thông tin chuyên ngành khác thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh (LGSP) phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Đảm bảo các điều kiện sẵn sàng về hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu phục vụ kết nối, tích hợp giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành của các bộ, ngành Trung ương và địa phương.

3. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu cho UBND huyện chỉ đạo triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin huyện và các đơn vị liên quan hướng dẫn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn khai thác tài liệu từ kho lưu trữ điện tử của tỉnh tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử và kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính đã được số hóa của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Tham mưu UBND huyện bố trí đủ kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước theo hàng năm và giai đoạn đảm bảo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương thực

hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, đáp ứng yêu cầu số hóa, lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

5. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn

- Căn cứ yêu cầu, nội dung và nhiệm vụ của Kế hoạch này và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, tổng hợp khối lượng nhiệm vụ số hóa dữ liệu gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) tổng hợp và triển khai theo hướng dẫn.

- Rà soát, chuẩn bị điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ cho công tác số hóa hồ sơ thủ tục hành chính đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Chỉ đạo, quán triệt cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc việc số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử liên thông với tỉnh và cập nhật vào Kho quản lý dữ liệu điện tử hồ sơ thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

- Định kỳ hàng Quý báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này, lồng ghép và lập thành một mục trong “Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử” theo Điều 10, Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) để xem xét, giải quyết hoặc điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

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

Phạm Văn Huế

