

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ QUẾ CHÂU**

#SoKyHieuVanBan

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

#DiaDiemNgayBanHanh

## **KẾ HOẠCH**

**Đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ được tiếp nhận trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích nhận, trả kết quả, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quế Châu.**

Thực hiện Công văn số 617/UBND-NC, ngày 18/5/2023 của UBND huyện Quế Sơn về việc tập trung triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số theo Công văn số 2890/UBNDNCKS ngày 12/5/2023 của UBND tỉnh; Kế hoạch số 100/KH-UBND, ngày 18/5/2023 Của UBND huyện về cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), Chuyển đổi số trên địa bàn huyện năm 2023. UBND xã Quế Châu ban hành Kế hoạch đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ được tiếp nhận trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích nhận, trả kết quả, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quế Châu năm 2023 và những năm tiếp theo như sau:

### **I. Mục đích, yêu cầu:**

#### **1. Mục đích:**

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu, lãnh đạo Ủy ban nhân dân; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức trong công tác giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, tạo điều kiện thuận lợi, minh bạch, giảm tiêu cực, phiền hà, thời gian, chi phí của người dân và doanh nghiệp khi giải quyết thủ tục hành chính.

- Tăng cường sự tham gia của người dân, doanh nghiệp và các tổ chức xã hội trong triển khai và giám sát quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Ủy ban nhân dân xã.

#### **2. Yêu cầu:**

Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến; bố trí nguồn lực hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, phấn đấu đạt tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được giao tại Kế hoạch này.

### **II. Mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện:**

#### **1. Mục tiêu chung:**

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- 80% dịch vụ công mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến.
- Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận trực tiếp và trực tuyến đạt tối thiểu 80%.

## **2. Chỉ tiêu cụ thể:**

Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến tối thiểu phát sinh trên các lĩnh vực sau: (Bắt đầu thời gian từ ngày 01/6/2023 trở đi).

- \* Trên lĩnh Tư pháp- Hộ tịch- Địa chính -XD: 100 hồ sơ
- \* Trên lĩnh vực Lao động- Thương binh – xã hội: 50 hồ sơ
- \* Trên lĩnh vực Văn hóa- thông tin- Thể dục- thể thao; y tế - Nội vụ - Thi Đua – TG-DT; trẻ em; giáo dục: 100 hồ sơ

Lưu ý: Mỗi tháng tiếp theo tăng tối thiểu 15% hồ sơ; kết quả thực hiện nhiệm vụ trên là một trong những tiêu chí để đánh giá cán bộ cuối năm).

## **1. Đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến.**

a) Tăng cường tuyên truyền về việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; dịch vụ bưu chính công ích đến đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp.

b) Nâng cao nhận thức và hiệu quả hoạt động, phát huy vai trò tích cực, chủ động của người đứng đầu cơ quan trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện và trách nhiệm của từng cán bộ, công chức trong việc đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trực tuyến và tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính thí điểm thực hiện bằng hình thức chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, cụ thể:

- \* Trên lĩnh Tư pháp- Hộ tịch:
  - Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc;
  - Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;
  - Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch;
  - Thủ tục Đăng ký khai sinh;
  - Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.
- \* Trên lĩnh vực Lao động- Thương binh – xã hội:
  - Thủ tục xác định mức độ khuyết tật, cấp giấy xác nhận khuyết tật;
  - Thủ tục trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng
  - Thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội;
  - Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm
  - Thủ tục đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

- Thủ tục đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện
  - Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác
  - Thủ tục đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn
  - Thủ tục trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở;
  - \* *Trên lĩnh vực Văn hóa- thông tin- Thể dục- thể thao; y tế; trẻ em; giáo dục:*
  - Thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;
  - Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em;
  - Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm;
  - Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa;
  - Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã;
  - \* *Trên lĩnh vực Địa chính- môi trường- nông nghiệp:*
  - Thủ tục Hòa giải tranh chấp đất đai
  - Thủ tục Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường
  - Thủ tục Chuyên đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa;
  - \* *Trên lĩnh vực Thi đua- khen thưởng; Tôn giáo:*
  - Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
  - Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
  - Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
  - Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất
  - Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
  - Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác
  - Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã
  - Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
  - Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng
- d) Triển khai chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

đ) Thực hiện thí điểm ít nhất 03 ngày/tuần ưu tiên tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã.

e) Đưa nội dung giới thiệu, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

## **2. Giải pháp nâng cao tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích**

a) Tăng cường công tác tuyên truyền cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, khuyến khích cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ.

b) Nâng cao chất lượng dịch vụ bưu chính công ích.

## **3. Giải pháp giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn**

a) Rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý, chuẩn hóa quy trình ISO, cập nhật quy trình điện tử.

b) Xử lý các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính kịp thời theo đúng quy định.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Công chức Văn phòng – Thống kê, Nội vụ- thi đua xã:** Công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính thí điểm thực hiện bằng hình thức chỉ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoặc hình thức công khai phù hợp khác; thực hiện thí điểm Ngày ưu tiên tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; nghiên cứu, đề xuất, thực hiện các giải pháp để khuyến khích, tạo điều kiện cho người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC qua dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích đối với các TTHC do UBND xã cung cấp.

- Tham mưu UBND xã quyết định bố trí nguồn lực để hỗ trợ, hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

- Phối hợp với công chức, người lao động các ngành chuyên môn, các đoàn thể, các trường tăng cường công tác thông tin tuyên truyền, nâng cáo trách nhiệm của người đứng đầu và các cá nhân trong việc tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao tại Kế hoạch này.

- Phối hợp, hướng dẫn, thực hiện kiểm soát TTHC.

- Duy trì chế độ báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, năm về tình hình khai thác, vận hành Hệ thống một cửa và Dịch vụ công trực tuyến.

## **2. Công chức VHXX, VHTT, Đài truyền thanh xã:**

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến về việc cung ứng, sử dụng và các tiện ích mang lại của dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **3. Ban giám hiệu các nhà trường:**

Bổ sung Kế hoạch tuyên truyền giới thiệu dịch vụ công trực tuyến vào chương trình ngoại khóa sinh hoạt chuyên đề để cho cán bộ, giao viên, công nhân viên các nhà trường.

#### **4. Công chức Tài chính- kế toán:**

Tham mưu cân đối bố trí nguồn kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch này.

**5. Công chức các ngành chuyên môn:** Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả triển khai thực hiện.

- Đi đầu trong thực hiện TTHC mức độ 3, 4 và 100% cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

#### **6. UBMTTQVN xã và các đoàn thể:**

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách hành chính đến đoàn viên, hội viên và Nhân dân, nâng cáo nhận thức của đoàn viên thanh niên trong việc tiếp cận thông tin dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến; thanh toán trực tuyến; sử dụng dịch vụ bưu chính công ích; phối hợp với các đơn vị triển khai các nhiệm vụ trong Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch đẩy mạnh sử dụng dịch vụ công trực tuyến, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ được tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, giảm tỷ lệ hồ sơ quá hạn các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quế Châu.

UBND xã đề nghị cán bộ, công chức, người lao động các ngành, đoàn thể, Ban giám hiệu các nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ (để b/c);
- BCĐ CDS và CCHC xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ngành, đơn vị thuộc xã;
- Công chức cấp xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**