

Số: /KH-UBND Đường An, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính năm 2025

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Quyết định số 3041/QĐ-UBND ngày 26/7/2025 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng 6 tháng cuối năm 2025; Quyết định số 512/QĐUBND ngày 06/08/2025 của UBND xã về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025; UBND xã Đường An ban hành Kế hoạch Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn xã Đường An, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (bao gồm kết quả còn hiệu lực) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước để khai thác sử dụng hiệu quả, giảm thời gian xử lý TTHC từ giai đoạn nộp hồ sơ đến giai đoạn trả kết quả;
- Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và khai thác kết quả giải quyết TTHC điện tử của các cơ quan nhà nước.
- Nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với số hóa và sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Số hóa 100% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, đảm bảo hoàn thành trước ngày 31/12/2025;
- Số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực

a) Hướng dẫn xác định kết quả giải quyết TTHC từ văn bản giấy còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị từ ngày 31/12/2024 trở về trước theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng, tổng hợp số lượng, khối lượng kết quả giải quyết TTHC từ văn bản giấy còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị từ ngày 31/12/2024 trở về trước.

2. Chuẩn bị điều kiện thực hiện số hóa

Trên cơ sở số liệu rà soát kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực, các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí kinh phí, nhân lực, cơ sở vật chất cần thiết phục vụ việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực của cơ quan, đơn vị đảm bảo kế thừa, tiết kiệm chi phí.

3. Xây dựng quy trình số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực sử dụng giải pháp công nghệ số hoá và kho lưu trữ dữ liệu điện tử.

4. Hướng dẫn quy trình số hóa trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo chỉ đạo của Thủ tướng tại Quyết định số 468/QĐ-TTg và đáp ứng theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

5. Hướng dẫn về lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC điện tử theo quy định tại Điều 17 Nghị định 45/2020/NĐ-CP

6. Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực

Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực theo khoản 2, 3 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và Công văn số 9318/VPCP-KSTT của Văn phòng Chính phủ và quy định của pháp luật chuyên ngành:

7. Thông tin, tuyên truyền về số hóa TTHC

Đẩy mạnh các hình thức tuyên truyền, phối hợp với các cơ quan để vận động cán bộ, công chức, người dân, tổ chức, doanh nghiệp về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC, góp phần nâng cao chất lượng công tác cải cách TTHC và kiểm soát TTHC trên địa bàn.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp UBND xã trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này;

- Xây dựng quy trình, kiểm tra và đánh giá chất lượng về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các bước thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực;

- Thực hiện việc thuê dịch vụ đối với việc số hóa hồ sơ khi tiếp nhận TTHC;
- Đầu mối thực hiện, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch.

2. Phòng Kinh tế

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí số hóa phù hợp và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí số hóa. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu UBND xã ban hành hướng dẫn lưu trữ hồ sơ số theo quy định hiện hành;
- Phối hợp các đơn vị liên quan để tập huấn kỹ năng sử dụng hệ thống số hóa;
- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định về lưu trữ hồ sơ điện tử.

4. Các Phòng, Trung tâm

- Rà soát, phân loại, kiểm đếm số lượng và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ văn bản giấy còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị từ ngày 31/12/2024 trở về trước gửi Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Thực hiện số hóa theo đúng quy trình, đảm bảo tiến độ đề ra và phối hợp Trung tâm Phục vụ Hành chính công trong quá trình triển khai thực hiện để đảm bảo kết nối dữ liệu.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Trung tâm Phục vụ Hành chính công, các Phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Phòng, Trung tâm;
- Lưu VT, HCC.

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

Vũ Duy Nhu