

KẾ HOẠCH

Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hải Phòng đã được nâng cấp trên địa bàn xã Vĩnh Lại

Căn cứ Công văn số 5686/VPCP-CDS ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Văn phòng Chính phủ về việc rà soát, đánh giá lộ trình và giải pháp triển khai mô hình Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; nhằm bảo đảm việc triển khai đồng bộ, thống nhất Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố phù hợp với lộ trình triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các Bộ, ngành, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và điều kiện thực tế của địa phương; Quyết định số 2969/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về Ban hành Kế hoạch nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hải Phòng, Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lại ban hành Kế hoạch thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hải Phòng đã được nâng cấp với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất việc rà soát, chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử; điều chỉnh, nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố Hải Phòng cung cấp, đáp ứng các quy định của Chính phủ, các Bộ, ngành và yêu cầu thực tiễn trong công tác giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện tốt quy trình, nghiệp vụ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố đã được vận hành ổn định, an toàn, thông suốt; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của các Bộ, ngành, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện dịch vụ công trực tuyến; tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy chuyển đổi số và xây dựng nền hành chính hiện đại, công khai, minh bạch.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bảo đảm kịp thời, thống nhất, đồng bộ, theo lộ trình, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, điều kiện thực tiễn của địa phương và hướng dẫn của các bộ, ngành Trung ương, của thành phố.

- Xác định rõ nội dung công việc, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời gian thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai; tăng cường phối hợp liên ngành, bảo đảm hiệu quả, tránh chồng chéo, lãng phí nguồn lực.

II. NỘI DUNG

1. Phối hợp rà soát danh mục thủ tục hành chính thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương

- **Nội dung:** Trên cơ sở danh mục, lộ trình triển khai TTHC, dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC do các bộ, ngành ban hành, các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, phối hợp tổ chức rà soát, xác định danh mục thủ tục hành chính thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 10 tháng 8 năm 2026.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát kèm danh mục TTHC, dịch vụ công trực tuyến và lộ trình thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Thực hiện quy trình nội bộ và tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành đối với các TTHC đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến khi đã được Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng phê duyệt

- **Nội dung:** Trên cơ sở danh mục TTHC, dịch vụ công trực tuyến thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện tốt quy trình nội bộ, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành đối với 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến; quy trình điện tử và các dịch vụ công trực tuyến tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia bảo đảm thống nhất, đồng bộ, dễ thực hiện, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí cho người dân, doanh nghiệp.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thời gian thực hiện: Trong tháng 8 và thường xuyên.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện quy trình nội bộ, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành đã thực hiện trên hệ thống.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; nguồn kinh phí lồng ghép trong các chương trình, kế hoạch, đề án có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ chung của các cơ quan, đơn vị

- Phối hợp rà soát, chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, thực hiện tốt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc phạm vi quản lý; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu và nội dung thủ tục hành chính.

- Tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ việc tiếp nhận, giải quyết, số hóa, cập nhật hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy trình, quy định; khai thác, tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa, góp phần nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ động phản ánh các khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn, xử lý.

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã.

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này lập dự toán, đề xuất nhu cầu kinh phí thực hiện, gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí theo quy định.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã, đồng thời báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tổng hợp xem xét, chỉ đạo.

- Tăng cường thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố đã được nâng cấp đáp ứng các quy định hiện hành bảo đảm việc giải quyết TTHC và thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn liên tục, thông suốt.

- Báo cáo kết quả thực hiện trong báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, hằng năm và đột xuất khi có yêu cầu, tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị bảo đảm các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật phục vụ việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố đã được nâng cấp với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của các Bộ, ngành, các cơ sở dữ liệu quốc gia và cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định.

- Phối hợp với Công an và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng đối với hạ tầng kỹ thuật, các nền tảng số dùng chung và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương theo quy định.

4. Công an xã

- Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bảo đảm an ninh mạng đối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các hệ thống có liên quan.

- Phối hợp xử lý các sự cố về an ninh mạng theo quy định.

5. Phòng Kinh tế

Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ, chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phù hợp với khả năng cân đối ngân sách của địa phương.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố Hải Phòng đã được nâng cấp, yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện; Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Trung tâm Phục vụ hành chính để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố (để b/c);
- TT Đảng uỷ, TTHĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thùy Linh