

Số: /KH-UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 76-KH/ĐU ngày 02/6/2023 của Đảng ủy xã Đại Lãnh về thực hiện Nghị quyết số 30-NQ/TU ngày 23/5/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về thực hiện Đề án số 06 của Chính phủ

Thực hiện Kế hoạch số 76-KH/ĐU 02/6/2023 của Đảng ủy xã Đại Lãnh về thực hiện Nghị quyết số 30-NQ/TU ngày 23/5/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về thực hiện “Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030”, UBND xã Đại Lãnh xây dựng Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức quán triệt, triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả các chủ trương, mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ của Kế hoạch số 76-KH/ĐU 02/6/2023 của Đảng ủy xã Đại Lãnh, tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của các ban, ngành, Mặt trận, các đoàn thể trên địa bàn xã trong công tác triển khai thực hiện Đề án 06/CP.

2. Tập trung, quyết liệt thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đặt ra trong từng năm, từng giai đoạn đến năm 2025 và năm 2030 trong Đề án 06/CP để hoàn thành các mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể trong ứng dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, hệ thống định danh và xác thực điện tử, thẻ Căn cước công dân gắn chip điện tử để phục vụ 05 nhóm tiện ích: (1) Phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến; (2) Phục vụ phát triển kinh tế, xã hội; (3) Phục vụ công dân số; (4) Hoàn thiện hệ sinh thái phục vụ kết nối, khai thác, bổ sung làm giàu dữ liệu dân cư; (5) Phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các cấp.

3. Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, thời gian thực hiện, tiến độ hoàn thành để phân công cho các ban, ngành, Mặt trận, các đoàn thể, đồng thời xây dựng quy chế phối hợp hai bên hoặc nhiều bên để triển khai thực hiện Kế hoạch số 76-KH/ĐU 02/6/2023; nêu cao tinh thần chủ động sáng tạo, đổi mới, dám nghĩ, dám làm nhất là khi triển khai các nội dung mới chưa có tiền lệ theo phương châm “không chờ chỉ đạo của cấp trên”, “đảm bảo an ninh an toàn”.

4. Phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu theo phương châm “05 Rõ- rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ trách nhiệm” trong triển khai thực hiện kế hoạch; trong công tác phối hợp tham mưu Tổ công tác triển khai Đề án 06 xã triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06/CP.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kế hoạch số 76-KH/ĐU

ngày 02/6/2023 và tuyên truyền thực hiện Đề án 06/CP

- Công an xã chủ trì, phối hợp với Cán bộ Văn hóa - Thông tin, người làm công tác Đài truyền thanh tuyên truyền Kế hoạch số 76-KH/ĐU ngày 02/6/2023 trên Trang thông tin điện tử xã và các phương tiện truyền thông khác. Tuyên truyền về 25 dịch vụ công thiết yếu, định danh xác thực điện tử và lợi ích của việc triển khai Đề án số 06; tuyên truyền, hướng dẫn để người dân doanh nghiệp thay đổi căn bản phương thức thực hiện thủ tục hành chính thủ công bằng công nghệ điện tử.

- Đa dạng hóa các nội dung, hình thức tuyên truyền, trong đó nêu cao tính tiên phong, gương mẫu của cán bộ, đảng viên, phát huy vai trò của các Tổ công tác triển khai Đề án 06 cơ sở, Tổ công nghệ số cộng đồng, nhất là đội ngũ lực lượng dân quân và lực lượng đoàn viên thanh niên.

2. Tăng cường sự lãnh đạo của chính quyền các cấp, nhất là người đứng đầu trong công tác lãnh đạo thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06/CP

- Người đứng đầu chính quyền các cấp vào cuộc tích cực hơn nữa, ban hành Kế hoạch phân công rõ trách nhiệm để triển khai thực hiện Đề án. Có cơ chế kiểm tra, giám sát để hướng dẫn, giải đáp vướng mắc cho cấp cơ sở.

- Nâng cao vai trò Tổ công tác Đề án 06 xã và các thôn. Lấy kết quả triển khai, thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06/CP là một tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các ban, ngành, cơ quan, Mặt trận, các đoàn thể.

3. Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định đảm bảo phù hợp với thực tế; đúng quy định phục vụ cho việc triển khai các nội dung của Đề án 06/CP, nhất là đối với những nội dung mới chưa có tiền lệ

Chủ động rà soát, đề xuất điều chỉnh, bổ sung quy trình, quy định để thực hiện chuyển đổi phương thức hoạt động từ thủ công sang công nghệ hiện đại phục vụ triển khai Đề án 06/CP, nhất là các văn bản phục vụ triển khai dịch vụ công trực tuyến, văn bản về định danh và xác thực điện tử.

4. Nâng cao hiệu quả thực hiện các dịch vụ công trực tuyến tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp tham gia thực hiện

- Hoàn thiện hạ tầng phục vụ thực hiện có hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến. Tập trung số hóa kết quả công tác giải quyết thủ tục hành chính để tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, đảm bảo không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp thông tin nhiều lần khi thực hiện các thủ tục hành chính, trong đó đẩy nhanh số hóa dữ liệu hộ tịch của Tư pháp, dữ liệu đất đai của Địa chính,... nhằm hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung, đáp ứng yêu cầu kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQG về DC).

- Tập trung triển khai các giải pháp nâng cao tỷ lệ người dân sử dụng các dịch vụ công trực tuyến.

5. Tập trung xây dựng, hoàn thiện các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, kết nối dùng chung, phục vụ phát triển kinh tế- xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh

- Đẩy mạnh việc xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu chuyên ngành; các dữ liệu của ban, ngành, đoàn thể phải được làm sạch, bổ sung, cập nhật theo nguyên tắc

“đúng, đủ, sạch, sống” và được kết nối đồng bộ vào CSDLQG về DC phục vụ xây dựng, triển khai các ứng dụng phục vụ phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số và công dân số.

- Chú trọng bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống và dữ liệu, không để xảy ra bất cứ sơ hở, thiếu sót dẫn đến lộ, lọt dữ liệu.

6. Đảm bảo nguồn lực triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06

- Đảm bảo nguồn nhân lực từ xã đến thôn đáp ứng yêu cầu triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06/CP, trong đó chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng trình độ công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức; đề xuất cơ chế đặc thù để thu hút, sử dụng nhân lực chất lượng cao phục vụ quản trị, điều hành hệ thống cơ sở dữ liệu.

- Bố trí kinh phí để đảm bảo triển khai nhanh, hiệu quả các nhiệm vụ của Đề án 06/CP, trước mắt tập trung kinh phí đầu tư hạ tầng kỹ thuật đối với hệ thống công nghệ thông tin tại địa phương đảm bảo an ninh, an toàn, kinh phí đầu tư trang thiết bị đầu cuối cho cán bộ công chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Công an xã - Cơ quan thường trực Tổ công tác

- Đẩy mạnh thu nhận hồ sơ cấp Căn cước công dân (CCCD) gắn chip và cấp tài khoản định danh điện tử đảm bảo 100% công dân trong độ tuổi cư trú trên địa bàn có CCCD gắn chip và định danh điện tử. Hướng dẫn người dân kích hoạt tài khoản định danh điện tử. Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 31/7/2023.

- Phối hợp với Công chức Tư pháp, Công chức Văn phòng – Thống kê, Trạm Y tế, Công chức Văn hoá – Xã hội tổ chức triển khai 02 nhóm dịch vụ công liên thông: Đăng ký khai tử - đăng ký thường trú- cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi và Đăng ký khai tử - xóa đăng ký thường trú- trợ cấp mai tang phí. Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị trên địa bàn thực hiện việc cập nhật, làm sạch dữ liệu giữa dữ liệu chuyên ngành với dữ liệu CSDLQG về DC để việc kết nối chia sẻ phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê, Cán bộ Văn hóa - Thông tin tăng cường việc tuyên truyền, hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, trong đó cần phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng và Bộ phận một cửa xã trong việc hướng dẫn, hỗ trợ người dân nâng cao kỹ năng số và thực hiện có hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến. Thời gian thực hiện: Năm 2023 và các năm tiếp theo.

- Chỉ đạo cán bộ công an bán chuyên trách xã tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện các thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến bảo đảm 100% các xã được bố trí các địa điểm giúp người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; nhân rộng mô hình triển khai các dịch vụ công trực tuyến. Niêm yết các thủ tục hành chính, phí, lệ phí và các hướng dẫn thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại các địa điểm triển khai. Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê, các ban, ngành, địa phương

tiến hành sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ Đề án 06. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê

- Có văn bản yêu cầu 100% cán bộ, công chức, lực lượng vũ trang chỉ thực hiện dịch vụ công trực tuyến và tuyên truyền người thân sử dụng DVC trực tuyến hạn chế nộp hồ sơ trực tiếp.

- Phối hợp với Công an xã, Cán bộ Văn hóa và Thông tin xã rà soát triển khai mô hình dịch vụ công trực tuyến các thôn.

- Chủ trì, phối hợp với Công an xã hướng dẫn các ban, ngành có chức năng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, giao dịch dân sự nghiên cứu, sử dụng phù hợp, hiệu quả 07 phương thức sử dụng thông tin công dân thay thế sổ hộ khẩu, sổ tạm trú khi giải quyết các thủ tục hành chính, giao dịch dân sự nhằm tạo điều kiện thuận lợi, giảm phiền hà, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của công dân theo quy định của Luật Cư trú và hướng dẫn tại Công văn số 5672/C06-TTDLDC ngày 22/8/2022 của Cục Cảnh sát QLHC về TTXH- Bộ Công an. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Phối hợp với Công chức Tài chính – Kế toán tiến hành rà soát, tham mưu cho UBND xã đầu tư hạ tầng kỹ thuật đối với hệ thống công nghệ thông tin tại địa phương bảo đảm an ninh, an toàn theo Công văn số 1552/BTTTT-THH ngày 26/4/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Bố trí hệ thống máy móc, trang thiết bị (máy scan, máy tính...) để số hóa dữ liệu tại Bộ phận một xã và tạo bộ dữ liệu dùng chung.

3. Công chức Tài chính – Kế toán

Chủ trì phối hợp với các ban ngành tham mưu dự toán, bố trí kinh phí thường xuyên trong dự toán ngân sách UBND xã và thường xuyên đầu tư triển khai thực hiện Đề án 06 đảm bảo hiệu quả.

4. Công chức Tư pháp

- Triển khai thực hiện các chỉ tiêu chuyển đổi số, cung cấp dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; thực hiện các nhiệm vụ cải cách TTHC thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Phối hợp với Công an xã triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06/CP đối với nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình tham mưu giải quyết.

- Tiếp tục thực hiện và nghiên cứu quy trình số 1050/HTQTCT-QLHC ngày 09/11/2022 của Bộ Công an và Bộ Tư pháp về thực hiện đối chiếu, cập nhật, đồng bộ dữ liệu giữa CSDLQG về DC với Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; đôn đốc, kiểm tra tiến độ số hóa dữ liệu hộ tịch.

- Chủ trì, phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành hoặc các văn bản quy phạm pháp luật đang thực hiện cần phải sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, tham mưu HĐND, UBND xã và các cơ quan cấp trên sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ để thực hiện Đề án 06/CP. Tiếp tục hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cấp xã triển khai thực hiện Nghị định 104/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.

- Phối hợp với Công an xã trên cơ sở dữ liệu hộ tịch đã được nhập trên nền tảng CSDLQG về DC, triển khai giải pháp tạo lập dữ liệu dùng chung theo hướng dẫn của cấp trên. Thời gian thực hiện: Ngay sau khi Phòng Tư pháp, Sở Tư pháp hoàn thành việc nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQG về DC.

5. Cán bộ Văn hóa - Thông tin

- Tham gia tập huấn quy trình số hóa dữ liệu cho cán bộ Một cửa. Phối với Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu dự toán kinh phí mua sắm trang thiết bị nhất là các trang thiết bị phục vụ cho dịch vụ công trực tuyến, số hóa dữ liệu.

- Phối hợp với Công an xã, Công chức Văn phòng – Thống kê thường xuyên giám sát, kiểm tra an toàn thông tin và điều phối hoạt động ứng phó, khắc phục sự cố an toàn thông tin mạng đối với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Phối hợp với Công chức Văn phòng – Thống kê, Công an xã triển khai mã QR tại các khu dân cư để người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là 25 dịch vụ công thiết yếu. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Người làm công tác Đài truyền thanh xã

Thực hiện công tác tuyên truyền về việc triển khai Đề án 06/CP trên các phương tiện thông tin đại chúng để người dân sử dụng VNelD tài khoản định danh điện tử mức 2 tương đương với thẻ Căn cước công dân, Bảo hiểm y tế; thực hiện kết nối với CSDLQG về DC; đồng thời tuyên truyền sử dụng Căn cước công dân, thiết bị đọc QR- code, chip trên thẻ Căn cước công dân để đảm bảo quyền lợi của Nhân dân. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

7. Trạm Y tế xã

- Thống kê, cập nhật thông tin, dữ liệu về y sĩ, nhà thuốc, giường bệnh, trang thiết bị y tế... vào cơ sở dữ liệu của ngành y tế. Phối hợp với Công an xã làm sạch dữ liệu về y tế với CSDLQG về DC.

- Tiếp tục thực hiện rà soát, đối chiếu, cập nhật, làm sạch dữ liệu tiêm chủng COVID-19 với CSDLQG về DC, bảo đảm chính xác, đúng quy định của pháp luật. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Cập nhật dữ liệu nhóm thông tin cơ bản về y tế vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm theo quy định. Thực hiện việc chia sẻ một số trường thông tin của sổ sức khỏe điện tử hiển thị trên ứng dụng VNelD theo đúng quy định của pháp luật.

- Sử dụng thiết bị đọc mã QR đảm bảo đúng tiêu chuẩn, chất lượng để phục vụ công dân khám chữa bệnh bằng thẻ CCCD gắn chip hoặc ứng dụng VNelD.

- Phối hợp với Công an xã khai báo lưu trú trên VNelD để phục vụ công tác phòng ngừa tội phạm, quản lý cư trú, làm giàu dữ liệu dân cư và từng bước số hóa dữ liệu bệnh nhân. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

8. Công chức Văn hoá và Xã hội

- Phối hợp với Công an xã, Cán bộ Văn hóa và Thông tin triển khai đối sánh, làm sạch, đồng bộ dữ liệu hộ cận nghèo trên địa bàn tỉnh với CSDLQG về DC.

- Triển khai các giải pháp nâng tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực

tuyến, nhất là dịch vụ công thiết yếu của Đề án 06/CP. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

9. Các công chức Địa chính – xây dựng và môi trường

- Thực hiện số hóa các hồ sơ khi người sử dụng đất đến để thực hiện thủ tục hành chính về đất đai. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Làm sạch dữ liệu đất đai, thông tin nhà trong Cơ sở dữ liệu đất đai; kết nối, xác thực với CSDLQG về DC phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai, nhà ở, giao dịch bất động sản...Thực hiện thủ tục hành chính về đất đai đúng quy định. Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch này các ban, ngành khẩn trương triển khai thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và gửi về Tổ công tác triển khai Đề án 06 xã (qua Công an xã) trước ngày 10/7/2023 để theo dõi.

Định kỳ hằng ngày (trước 16 giờ), hằng tháng (trước ngày 15), hằng quý (trước ngày 15 tháng cuối cùng của quý), 06 tháng (trước ngày 15/6), 01 năm (trước ngày 15/12) báo cáo kết quả về Tổ công tác triển khai Đề án 06 xã (qua Công an xã) để tổng hợp báo cáo Tổ công tác triển khai Đề án 06 tỉnh Khánh Hòa.

2. Giao Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với Công an xã hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ triển khai, thực hiện Kế hoạch của các ban, ngành trên địa bàn xã.

3. Giao Công an xã – Cơ quan Thường trực là đầu mối có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Công an huyện tình hình, kết quả, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, cập nhật các nhiệm vụ, giải pháp triển khai, thực hiện Đề án 06 và báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác Đề án 06 xã chỉ đạo, giải quyết./.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Kế hoạch số 76-KH/ĐU 02/6/2023 của Đảng ủy xã Đại Lãnh về thực hiện Nghị quyết số 30-NQ/TU ngày 23/5/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng về thực hiện Đề án 06./.

Nơi nhận:

- Tổ Đề án 06 Huyện (qua CA huyện);
- TT Đảng ủy (để b/c);
- CT và các PCT UBND xã(để b/c);
- Mặt trận và các đoàn thể (để T/H);
- Các ban ngành liên quan (để T/H);
- Thành viên Tổ công tác ĐA06 xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Lê Ngọc Toàn