

Số: /KH-SNV

Hậu Giang, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về 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 tại Sở Nội vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh Hậu Giang tỉnh về việc thực hiện các mô hình điểm nhằm đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về 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; Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang ban hành Kế hoạch Triển khai, 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 năm 2024, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về 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 (gọi tắt là Đề án 06) tại Sở Nội vụ năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao trách nhiệm và vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở trong việc tiếp tục triển khai thực hiện các mô hình điểm nhằm đẩy mạnh triển khai Đề án 06 và nhiệm vụ của năm 2024.

2. Tăng cường tuyên truyền đến các cơ quan, đơn vị về tầm quan trọng của việc triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ của Đề án 06/CP và Chỉ thị số 05/CT-TT của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn Tỉnh và trong lĩnh vực ngành Nội vụ trong năm 2023 và các năm tiếp. Cung cấp những giá trị, tiện ích mà người dân, doanh nghiệp được thụ hưởng từ các mô hình điểm, nhất là người dân dễ dàng tiếp cận dịch vụ công, các tiện ích trên ứng dụng VNeID về tổ giác

tội phạm, thanh toán không dung tiền mặt; tạo mã QR code truy cập trung tâm hướng dẫn các nghiệp vụ về định danh điện tử; chuyển đổi số,...mọi lúc, mọi nơi, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương

3. Tăng cường công tác phối hợp giữa các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc Sở trong việc tập trung triển khai thực hiện Đề án 06 tại Sở nhằm mang lại hiệu quả cao nhất, đạt được các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra. Xác định rõ vai trò, nhiệm vụ của từng Phòng, Ban, Trung tâm trong việc triển khai thực hiện Đề án 06.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ, PHÂN CÔNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác tham mưu, chỉ đạo, triển khai

(1) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong lãnh đạo, chỉ đạo trong triển khai các mô hình điểm, bảo đảm đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao phục vụ mục tiêu phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phù hợp với yêu cầu thực tế, đặc thù, đặc điểm tại đơn vị; đảm bảo hoàn thành các mô hình điểm theo đúng tiến độ, thời gian, lộ trình yêu cầu của Kế hoạch này; Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện, phân tích cụ thể từng số liệu, giải pháp kỹ thuật, hành lang pháp lý để kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc đang là “điểm nghẽn”; từ đó, đưa ra các giải pháp, hướng xử lý phù hợp nhằm đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, lộ trình đề ra; Kịp thời đề xuất biểu dương, khen thưởng những cơ quan, đơn vị, địa phương làm tốt, có hiệu quả, cách làm hay và sáng tạo; đồng thời, chấn chỉnh những cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện không quyết liệt, kém hiệu quả, gây lãng phí, làm ảnh hưởng đến kết quả chung toàn Sở.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

(2) Phối hợp với các Sở, ngành có liên quan trong việc tham mưu thực hiện Đề án 06; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật về triển khai thực hiện Đề án và bố trí kinh phí phục vụ triển khai Đề án 06 đảm bảo hiệu quả, đồng bộ.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Theo Kế hoạch 01/KH-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2021 của UBND tỉnh.

2. Phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến

(1) Rà soát từng DVC, cập nhật đầy đủ nội dung, quy trình thực hiện theo danh mục văn bản của các Bộ, ngành trung ương trình UBND tỉnh quyết định công bố, thực hiện tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC; đồng thời, đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp tục trình UBND tỉnh cắt giảm các thành phần hồ sơ đã sử dụng dữ liệu dân cư nhằm nâng cao chất lượng cung cấp DVC, giảm thời gian và chi phí thực hiện.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2024.

(2) Quán triệt 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở sử dụng tài khoản VneID và phải thành thạo các thao tác đăng nhập, nộp hồ sơ DVC trực tuyến và hướng dẫn thực hiện DVC trực tuyến; tuyên truyền, vận động, hướng dẫn người thân, bạn bè, người dân... sử dụng DVC trực tuyến, hạn chế nộp hồ sơ trực tiếp.

Đơn vị/người thực hiện: Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2024.

(3) Phối hợp với các Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu, đề xuất phương án cắt giảm lực lượng công chức, viên chức cơ quan hành chính nhà nước trực tiếp tiếp nhận và trả kết quả (thực hiện phương án theo

hướng chuyển giao dần nhiệm vụ này cho nhân viên Bưu điện đủ năng lực hoặc một người phụ trách nhiều lĩnh vực); đẩy mạnh hướng dẫn người dân thực hiện DVC trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Một cửa cấp huyện, cấp xã thay cho nộp hồ sơ trực tiếp.

Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp.

Thời gian hoàn thành: Trong năm 2024.

(4) Đẩy mạnh tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo đúng quy định.

Đơn vị/người thực hiện: Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2024.

(5) Tối thiểu 80% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và được định danh, xác thực điện tử hoặc xác thực, chia sẻ dữ liệu dân cư.

Đơn vị/người thực hiện: Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Tháng 11 năm 2024.

(6) 100% người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình lĩnh vực Nội vụ được định danh và xác thực điện tử thông suốt.

Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp.

Thời gian hoàn thành: Trong năm 2024.

(7) 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân được lưu trữ điện tử.-Đơn vị chủ trì: Sở, ban, ngành tỉnh, địa phương.-Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

(8) 50% mẫu đơn, tờ khai có thông tin công dân được chuẩn hóa thống nhất theo yêu cầu từ dữ liệu gốc của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh.

Thời gian hoàn thành: Tháng 11 năm 2024.

(9) Đơn giản hóa thủ tục hành chính và giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư đã được Chính phủ phê duyệt tại 19 Nghị quyết chuyên đề theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành, đảm bảo chất lượng, tiến độ (100% thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến dân cư được cắt giảm, đơn giản hóa).

Đơn vị thực hiện: Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Trong năm 2024.

(10) 90% hồ sơ công việc liên quan đến quản lý dân cư tại cấp tỉnh; 80% hồ sơ công việc liên quan đến quản lý dân cư tại cấp huyện và 60% hồ sơ công việc liên quan đến quản lý dân cư tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước).

Đơn vị thực hiện: Thủ trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm và toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Trong năm 2024.

3. Nhóm tiện ích phát triển kinh tế - xã hội

(1) Chỉ đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc không yêu cầu người dân xác nhận Chứng minh nhân dân 09 số vì đã được tích hợp trên mã QR của thẻ CCCD gắn chip (đặc biệt đối với các TTHC thuộc lĩnh vực lưu trữ có yêu cầu thành phần hồ sơ cung cấp CMND hoặc Thẻ CCCD/Hộ chiếu).

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

(2) Tiếp tục triển khai các giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt theo Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 10/5/2022 về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1813/QĐ-TTg ngày 28/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt tại Việt Nam giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Hậu Giang thúc đẩy chuyển đổi số.

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc Sở.

Thời gian hoàn thành: Theo lộ trình Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 10/5/2022.

4. Nhóm tiện ích phát triển công dân số

Tuyên truyền, đẩy mạnh việc hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở đăng ký, kích hoạt sử dụng tài khoản định danh điện tử mức 2 đạt 100%, 100% CBCCVC&NLĐ cài đặt ứng dụng VNeID.

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

5. Xây dựng hệ sinh thái, dữ liệu dùng chung

(1) Xin chủ trương Ủy ban nhân dân tỉnh thuê dịch vụ công nghệ thông tin “Phần mềm nghiệp vụ Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tỉnh Hậu Giang”, đảm bảo dữ liệu “Đúng - Đủ - Sạch - Sống” và kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính – Tổng hợp, Phòng TCCB phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian: Quý II năm 2024.

(2) Thực hiện lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

6. Công tác đảm bảo an ninh, an toàn

(1) Thực hiện nghiêm các quy định về bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống và dữ liệu từ cấp tỉnh đến cấp xã; thường xuyên kiểm tra, đánh giá, giám sát các hệ thống cơ sở dữ liệu, hệ thống công nghệ; thực hiện tốt công tác quản lý, giám sát, kiểm tra đảm bảo tuân thủ quy trình, quy định đối với người quản trị, vận hành hệ thống.

(2) Thường xuyên tổ chức đào tạo, tập huấn về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin cho người sử dụng cuối để giúp CBCCVC nắm vững các quy định về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

7. Bố trí nguồn lực thực hiện

Bố trí CBCCVC có năng lực, đảm bảo về số lượng và chất lượng, có trình độ chuyên môn kỹ thuật tốt đáp ứng yêu cầu liên quan đến triển khai thực hiện thành công các nhiệm vụ tại Đề án 06. Thường xuyên tổ chức đào tạo, tập huấn thông qua hình thức trực tiếp và trực tuyến để nâng cao nhận thức, kỹ năng số, kỹ năng bảo mật thông tin trên môi trường mạng, thành thạo sử dụng công nghệ thông tin, nghiệp vụ phục vụ cho yêu cầu công việc và hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Đơn vị thực hiện: Phòng HC-TH, Phòng TCCB và phối hợp với các Sở, ban, ngành tỉnh, địa phương

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

8. Công tác tuyên truyền

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền kết quả thực hiện Đề án 06, nhất là các tiện ích người dân, doanh nghiệp được hưởng và 07 phương thức khai thác, sử dụng thông tin công dân trên thẻ CCCD gắn chip hoặc trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay cho việc xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp DVC dưới nhiều hình thức tuyên truyền như: trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử của Sở; Tăng cường công tác truyền thông nội bộ qua các ứng dụng phục vụ quản lý điều hành của đơn vị trên nền tảng, ứng dụng đang triển khai như: phần mềm quản lý văn bản và điều hành, Zalo OA Sở Nội vụ,...đảm bảo cho toàn thể CBCCVC của Tỉnh nắm rõ mục tiêu, nội dung, triển khai thành công Đề án 06/CP.

Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Ban, Trung tâm.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

(Đính kèm Phụ lục các nhiệm vụ)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này và chức năng, nhiệm vụ được giao, các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc Sở triển khai thực hiện theo quy định.

2. Định kỳ hằng tháng (trước ngày 15), hằng quý (trước ngày 15 tháng cuối cùng của quý), 6 tháng (trước ngày 15/6), 01 năm (trước ngày 15/12), Phòng Hành chính – Tổng hợp phối hợp với các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc tham mưu báo cáo kết quả thực hiện về Công an tỉnh (qua Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội).

4. Ban Thi đua – Khen thưởng tham mưu cho Lãnh đạo Sở trong việc phối hợp với Công an tỉnh (đơn vị chủ trì) và Văn phòng UBND tỉnh về khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 06 tại các đợt sơ kết, tổng kết.

5. Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Lãnh đạo Sở trong công tác phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (đơn vị chủ trì) và Công an tỉnh trong kiểm tra, đôn đốc quá trình thực hiện nhiệm vụ Đề án 06.

Trong quá trình thực hiện có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc chủ động đề xuất, kiến nghị gửi về Lãnh đạo Sở (Thông qua Phòng Hành chính – Tổng hợp) xem xét giải quyết hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- GD và các Phó GD Sở Nội vụ;
- Phòng, Ban, Trung tâm thuộc và trực thuộc;
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Thành Chính