

Số: /KH-UBND

Phường 5, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tạo tài khoản cho người dân/doanh nghiệp trên Cổng DVC quốc gia
Trên địa bàn Phường 5

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường điện tử; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (gọi tắt là Đề án đổi mới cơ chế một cửa); Thực hiện Kế hoạch số 1322/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND thành phố Đông Hà về thực hiện Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh việc giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn thành phố Đông Hà; Thực hiện Công văn 1101/UBND-NV ngày 30/5/2022 của UBND thành phố Đông Hà về triển khai Thông báo số 79/TB-VPCP ngày 22/3/2022 của văn phòng Chính phủ về cải cách hành chính; Thực hiện Công văn số 850/UBND-NV ngày 25/4/2022 của UBND thành phố Đông Hà về cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC năm 2022, UBND phường ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm để phục vụ; sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đáp ứng mục tiêu, yêu cầu cải cách hành chính, nhất là việc cắt giảm, đơn giản hóa TTHC thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin.

- Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, thay đổi cách thức quản trị hành chính từ truyền thống sang hiện đại, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số, thúc đẩy phát triển kinh tế số, xã hội số.

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính, gắn với việc tuyên truyền phổ biến người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công mức độ 3, 4 nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai thực hiện phải bám sát các nhiệm vụ, nội dung của Đề án đổi mới cơ chế một cửa của Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của

UBND thành phố.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức nhanh chóng, hiệu quả, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại 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 TTHC nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, tăng năng suất lao động, góp phần hình thành công dân số, doanh nghiệp số trong xây dựng nền hành chính hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, góp phần nâng cao năng lực cạnh tranh và chỉ số cải cách hành chính của phường trong thời gian tới.

II. MỤC TIÊU CƠ BẢN

1. Mở rộng việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông bằng việc tạo tài khoản cho người dân/doanh nghiệp trên Cổng DVC quốc gia;

2. Gắn kết việc tiếp nhận, giải quyết, số hoá hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC với quá trình tiếp nhận, xử lý TTHC tại Bộ phận một cửa.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Quy trình tạo tài khoản: Khi công dân tới thực hiện thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa phường, cán bộ một cửa tạo tài khoản cho công dân theo quy trình như sau:

- Bước 1: Nhập thông tin tài khoản

+ Cán bộ một cửa truy cập vào hệ thống quản trị tại địa chỉ: <https://quantri.dichvucong.gov.vn/> bằng tài khoản đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Chọn chức năng: **Quản trị hệ thống >> Tạo tài khoản công dân**


The screenshot shows the 'Tạo tài khoản công dân' (Create Citizen Account) form on the National Public Service Portal. The form is titled 'Thông tin tìm kiếm:' and includes the following fields:

- Tên công dân: Nhập tên công dân
- Số điện thoại: Nhập số điện thoại
- CMND/CCCD: Nhập số CMND/CCCD
- Cán bộ tạo: Nhập tên cán bộ tạo
- Đơn vị tạo: -- Đơn vị chọn --
- Từ ngày: dd/mm/yyyy
- Đến ngày: dd/mm/yyyy

There is a 'TÌM KIẾM' (SEARCH) button and a 'THÊM MỚI' (ADD NEW) button. Below the form, there is a table with the following columns: STT, Tên công dân, CMND/CCCD, Số điện thoại, Cán bộ tạo, Đơn vị, and Thao tác. The table currently shows 'Tìm thấy 0 kết quả' (Found 0 results).

Hệ thống hiển thị danh sách các tài khoản công dân do cán bộ tạo trước đó. Cán bộ chọn nút [**Thêm mới**] để tạo mới thông tin tài khoản cho công dân.

+ Nhập số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD);

+ Chọn nút  để tra cứu tài khoản trong hệ thống tài khoản của Công Dịch vụ công quốc gia.

Lưu ý: Trường hợp đã có tài khoản với số CMND/CCCD của công dân thì thông báo cho người dân và không thực hiện tạo mới.

+ Quét CMDN/CCCD: quét 2 mặt CMND, CCCD của công dân, lưu thành 1 file định dạng doc, docx (word) hoặc pdf.

+ Cán bộ nhập thông tin của công dân theo CMND/CCCD và một số thông tin khác, bao gồm:

. Số CMND/CCCD: bắt buộc;

. Họ và tên: bắt buộc;

. Ngày sinh: bắt buộc nhập;

. Số điện thoại: bắt buộc nhập;

. Yêu cầu số điện thoại của chính chủ tài khoản đang đăng ký;

. Đính kèm file CMND, CCCD đã quét: bắt buộc (Lưu ý: Dung lượng không vượt quá 5MB);

. Email: không bắt buộc;

- Chọn đơn vị Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nơi cán bộ công tác: bắt buộc.

Tạo tài khoản công dân

Thông tin công dân

Số CMND/CCCD *

Họ và tên *

Ngày sinh *

Số điện thoại *

Email

Đính kèm CCCD/CMND *
📎 File đính kèm: CCCD.pdf
(Đề nghị đính kèm 1 file định dạng file doc, docx, pdf gồm 2 mặt CCCD/CMND)

Thông tin cán bộ

Cán bộ

Số điện thoại

Đơn vị *

Thời gian tạo

Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân
(OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)

Nhập OTP *

- Bước 2: Xác nhận của công dân về thông tin tài khoản

+ Cán bộ chọn [Tải xuống] để tải xuống giấy đề nghị tạo tài khoản theo thông tin công dân đã cung cấp và yêu cầu công dân kiểm tra thông tin và xác nhận.

+ Xác nhận số điện thoại của công dân bằng cách chọn [Gửi mã OTP] để gửi mật khẩu một lần (OTP) đến số máy điện thoại công dân đã đăng ký.

Hệ thống sẽ gửi 1 tin nhắn đến số điện thoại của công dân mã OTP gồm 6 chữ số. Trường hợp công dân không nhận được thì thực hiện gửi lại bằng cách chọn [Gửi mã OTP].

- Bước 3: Đăng ký tài khoản

Cán bộ nhập mã xác nhận mới nhất do công dân cung cấp:

The screenshot shows a web form for OTP verification. At the top, there is a message: "Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân (OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)". Below this is a label "Nhập OTP *" followed by a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "HỦY" (Cancel) and "TẠO TÀI KHOẢN" (Create Account).

Thực hiện [Tạo tài khoản]. Hệ thống sẽ gửi thông báo mật khẩu đăng nhập tài khoản tới người dân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND

- Làm đầu mối phối hợp các ngành căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; Kế hoạch số 109/KH-UBND ngày 07/6/2021 của UBND tỉnh và Kế hoạch của UBND thành phố về thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tiến hành rà soát, lượng hóa nhiệm vụ thuộc thẩm quyền và phù hợp thực tế địa phương, tham mưu UBND phường chỉ đạo triển khai đảm bảo đúng kế hoạch.

- Giúp UBND phường hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng nội dung, tiến độ; tổng hợp tình hình, báo cáo UBND phường xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2021 - 2025, từ đó chủ động phối hợp tham mưu, tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả nội dung có liên quan tại Kế hoạch này. Phân công cụ thể lãnh đạo, cán bộ, công chức chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện Kế hoạch này;

- Căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, rà soát lập dự trù kinh phí thực hiện gửi bộ phận Tài chính - Kế toán tổng hợp, trình lãnh đạo UBND phường xem xét bố trí ngân sách để triển khai thực hiện.

- Phối hợp bộ phận Văn hóa và Thông tin phường rà soát, nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin bảo đảm cho công tác thực hiện Kế hoạch.

2. Bộ phận Văn hóa và Thông tin

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước về thông tin, truyền thông đối với các nội dung liên quan hạ tầng thông tin phục vụ giải quyết TTHC trên môi trường điện tử (dịch vụ công trực tuyến);

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận, cơ quan, đơn vị liên quan tuyên truyền,

phổ biến các nội dung đề ra tại Kế hoạch này để thu hút tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng, đẩy mạnh việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

3. Bộ phận Tư pháp

- Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Cơ sở dữ liệu về hộ tịch với Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử (khi có yêu cầu) phục vụ xác thực, định danh và giải quyết TTHC theo quy định.

4. Bộ phận Tài chính - Kế toán

- Trên cơ sở đề xuất của các bộ phận cân đối ngân sách tham mưu UBND phường bố trí kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch này; hướng dẫn lập dự toán, bố trí và sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Yêu cầu các bộ phận UBND phường, các cơ quan đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND phường (qua Văn phòng UBND phường) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- TT. Đảng ủy; TT. HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- CB, CC Phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Quang Việt Sơn