

**BAN CHỈ ĐẠO
ĐỀ ÁN 06 HUYỆN CẦN GIỜ
CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC
BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 06**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 802/CQTT (CAH)

Cần Giờ, ngày 13 tháng 3 năm 2023

V/v nâng cao tỷ lệ dịch vụ công
trực tuyến trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 huyện;
- Chủ tịch UBND xã, thị trấn;
- Trưởng Công an xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 3642/PC06-Đ2 ngày 24/7/2022 của Công an Thành phố về việc trao đổi các mô hình, cách làm hay, sáng tạo trong việc tổ chức thực hiện Đề án 06;

Thực hiện Kế hoạch số 1666/KH-UBND ngày 11/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc 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” trên địa bàn huyện Cần Giờ.

Qua kiểm tra theo Thông báo số 12/TB-BCĐ ngày 31/01/2023 của Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 huyện về công tác triển khai Đề án 06 tại các đơn vị, kết quả tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công chiếm tỉ lệ rất thấp so với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp. Nhằm đảm bảo triển khai đồng bộ, có hiệu quả, nâng cao tỉ lệ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 huyện (Công an huyện) đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và lợi ích của Đề án 06, nhất là việc thực hiện 25 thủ tục dịch vụ công thiết yếu và giải quyết thủ tục hành chính qua cổng dịch vụ công, hướng dẫn người dân người dân về 07 phương thức khai thác, sử dụng thông tin công dân thay thế việc xuất trình Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú.

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, các ban, ngành, cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện có triển khai thực hiện Cổng dịch vụ công trực tuyến thành lập (hoặc tổ chức lại) một bàn tiếp dân; trang bị máy tính có kết nối internet, máy scan, máy in; phân công cán bộ có trình độ về công nghệ thông tin hoặc thành lập Tổ cộng tác viên hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến (đoàn viên, thanh niên) đảm nhiệm

việc hướng dẫn cho người dân thực hiện các thủ tục hành chính có liên quan qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ tại bộ phận một cửa của đơn vị. Kết hợp các hình thức tuyên truyền đa dạng, phù hợp tại các điểm tiếp dân (*bảng pano, phong nền, màn hình tivi, niêm yết công khai các thủ tục hành chính, biểu mẫu, ...*).

(*đính kèm công văn số 3642/PC06-Đ2 ngày 24/7/2022 của CATP*)

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án 06 huyện trao đổi với các đơn vị quan tâm, phối hợp chỉ đạo thực hiện. / *ĐVT*

Nơi nhận:

- Thường trực UBND huyện;
 - Văn phòng UBND huyện;
 - Các thành viên BCĐ Đề án 06 huyện;
 - Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;
 - Công an xã, thị trấn;
 - Lưu: VT, CQTT (QLHC).
- Q 43b

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**Đại tá Trương Thanh Triều
TRƯỞNG CÔNG AN HUYỆN**

Số: 3642/PC06-Đ2

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2022

V/v trao đổi các mô hình, cách
làm hay, sáng tạo trong việc tổ
chức thực hiện Đề án 06

CÔNG AN HUYỆN CẦN GIỜ

ĐẾN Số: 2743
Ngày: 25/7/22

Chuyển: ĐC ĐC

Lưu hồ sơ số:

Kính gửi:

- Đồng chí Trưởng Công an thành phố Thủ Đức;
- Đồng chí Trưởng Công an quận, huyện.

Thực hiện hiện ý kiến chỉ đạo của đồng chí Thiếu tướng Trần Đức Tài - Phó Giám đốc CATP về việc yêu cầu các Tổ kiểm tra của CATP tập hợp các mô hình, cách làm hay, sáng tạo trong quá trình triển khai thực hiện Đề án 06, công tác làm sạch dữ liệu, công tác cấp CCCD, Phòng PC06 trao đổi với các đồng chí một số nội dung để nghiên cứu, vận dụng, tổ chức triển khai như sau:

1. Việc triển khai ứng dụng để người dân tự kiểm tra tình trạng cấp CCCD gắn chip của Công an Quận 12

Nhằm giúp người dân tự kiểm tra việc cấp trả thẻ Căn cước công dân đã được Bộ Công an cấp và gửi trả về đến địa phương, Công an quận 12 triển khai tích hợp tính năng tra cứu kết quả Căn cước công dân trên trang tài khoản Zalo của Công an Quận 12, qua trang web và quét mã QR. Khi nhận được thẻ CCCD gắn chip do Bộ Công an gửi về, Công an quận sử dụng ứng dụng "Orscan" trên điện thoại thực hiện quét mã QR trên thẻ CCCD để lấy thông tin của công dân và lưu thông tin thành danh sách phục vụ việc tra cứu của công dân. *Lưu ý: danh sách để người dân tra cứu đã được xóa các trường thông tin quan trọng nhằm tránh lộ lọt thông tin của người dân (chỉ để lại trường thông tin Họ và tên, ngày tháng năm sinh).* Các bước thực hiện tra cứu của công dân cụ thể như sau:

(1) Cách 1: tra cứu kết quả cấp Căn cước công dân qua trang tài khoản Zalo của Công an Quận 12

Bước 1: Công dân truy cập ứng dụng Zalo, tìm kiếm "Công an Quận 12 TP Hồ Chí Minh", chọn "Quan tâm";

Bước 2: Ở màn hình chính của trang Zalo, chọn "Tra cứu CCCD";

Bước 3: Nhập họ tên (không dấu) và ngày tháng năm sinh (theo định dạng yyyymmdd, ví dụ: công dân sinh ngày 09/07/1997 thì nhập "19970709"). Sau đó bấm "Tìm kiếm" để xem kết quả.

(2) Cách 2: Truy cập vào trang web <https://qlhccaq12.com> hoặc quét mã QR bên dưới để vào trang tra cứu tình trạng CCCD và làm theo như bước 3 ở trên.



Kết quả tra cứu hiện thị CCCD đã được cấp và gửi về đến địa phương:

Căn cước của bạn đã được Bộ công an gửi về, xin liên hệ CSKV, Công an phường nơi thường trú nhận CCCD đối với diện công dân thường trú; đối với diện tạm trú đến **Đội CSQLHC - Quận 12 nhận CCCD**.

Kết quả tra cứu hiện thị CCCD chưa được cấp và gửi đến địa phương:

Căn cước công dân của bạn hiện tại chưa được gửi từ Bộ Công an - Hà Nội về, đối với những căn cước bạn làm trên 15 ngày, chưa được cấp xin liên hệ **Đội CSQLHC về TTXH, Công an quận 12** qua số điện thoại hoặc qua kênh zalo Công an quận, zalo **Đội CSQLHC** hoặc đến trực tiếp trụ sở tiếp dân để kiểm tra thông tin căn cước. Thời gian cấp CCCD từ 6h00 đến 22h00 mỗi ngày (kể cả thứ Bảy và Chủ Nhật)

2. Việc thành lập và vận hành phòng điều hành thực hiện Đề án 06 của Công an Quận 6

Về địa điểm, Công an Quận 6 lựa chọn hội trường vòng cung tại Lầu 2, Công an quận có sức chứa 40 người. Tại hội trường, trang bị 01 máy tính, 01 máy chiếu, 01 màn hình LED 300 inch và hệ thống loa kết nối để trình chiếu các tài liệu số hóa, các clip tuyên truyền. Đồng thời, bố trí 02 máy tính CSDLQG về DC kèm máy scan để thực hiện việc tập huấn, quán triệt, kiểm tra, hướng dẫn. Trong đó phần tập huấn thao tác từ máy CSDLQG về DC sẽ được camera ghi hình và truyền đến màn hình LED 300 inch (do màn hình LED không được kết nối trực tiếp với máy CSDLQGDC để đảm bảo an ninh, an toàn thông tin). Các tài liệu, chương trình, clip tập huấn khác được số hóa và chuyển vào máy tính (qua USB nghiệp vụ cơ yếu) để trình chiếu trực tiếp trên màn hình LED.

Ngoài ra, Công an quận thiết kế trưng bày hệ thống hồ sơ tài liệu liên quan trên 02 bức tường phòng điều hành gồm: Sơ đồ tổ chức vận hành thực hiện Đề án 06, thông tin Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác cấp quận, phường (hình ảnh, chức danh, nhiệm vụ) và các văn bản, tài liệu trong thực hiện Đề án 06 được cô đọng, niêm yết để phục vụ nghiên cứu, hình ảnh tuyên truyền các cấp qua các thời kỳ thực hiện Đề án 06.

3. Mô hình sáng tạo của Công an quận Gò Vấp

3.1. Triển khai thực hiện có hiệu quả dịch vụ công trực tuyến.

Công an quận Gò Vấp đã tham mưu đồng chí Chủ tịch UBND quận - Trưởng Ban Chỉ đạo Đề án 06 quận chỉ đạo các ban ngành, đoàn thể, UBND 16 phường trang bị máy tính tại trụ sở tiếp dân để hỗ trợ người dân nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến. Đến nay, 100% điểm tiếp dân tại UBND quận, Công an quận, UBND và Công an 16 phường đều có máy tính để hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến.

Tại các điểm bố trí máy thực hiện dịch vụ công trực tuyến, các đơn vị phân công cán bộ thực hiện công tác hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ dịch vụ công; đặt các bảng hướng dẫn các bước thực hiện (tạo tài khoản, các bước nộp hồ sơ cụ thể, dễ hiểu và tự thao tác thực hiện).

Công an quận Gò Vấp đã chỉ đạo Công an 16 phường tăng cường công tác tuyên truyền, vận động hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến với nội dung, hình thức đa dạng (qua trang tin điện tử, nhóm Zalo, bản tin tuyên truyền, băng rôn...), hạn chế thấp nhất việc nhận hồ sơ trực tiếp. Từ ngày 01/6/2022 đến nay, tỷ lệ trung bình giải quyết hồ sơ qua Cổng dịch vụ công đạt 99%, có tuần đạt 100% chỉ tiêu giải quyết hồ sơ qua Dịch vụ công.

3.2. Xây dựng cẩm nang thực hiện Đề án 06, đã phát hành 500 cuốn Cẩm nang 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 2020 - 2025, tầm nhìn 2030*" dành cho Công an phường, CSKV. Qua đó giúp các lực lượng trực tiếp thực hiện đề án 06 đặc biệt là lực lượng CSKV nhanh chóng tiếp cận toàn diện các nội dung cơ bản về Đề án 06 làm cơ sở để thực hiện tốt công tác tham mưu tổ chức thực hiện Đề án.

3.3. Công an quận Gò Vấp đã tham mưu Quận ủy quận Gò Vấp ban hành Thông báo phân công Ủy viên Thường vụ Quận ủy phụ trách việc triển khai thực hiện Đề án 06 trên địa bàn quận. Qua đó, đã nâng cao chất lượng hoạt động của các Tổ Công tác thực hiện Đề án 06 cấp phường, khu phố/ấp; công tác phối hợp giữa các ban, ngành, đoàn thể và các thành viên Tổ Công tác thực hiện Đề án 06 với lực lượng Công an ngày càng hiệu quả.

4. Mô hình sáng tạo của Công an quận Phú Nhuận

Công an quận Phú Nhuận đã tham mưu Chủ tịch UBND quận duyệt ký Kế hoạch về việc sẽ tổ chức 60 điểm tại 60 khu phố trên địa bàn, bố trí mỗi điểm 02 máy tính có kết nối Internet (*Ủy ban nhân dân phường kinh phí xã hội hóa*); mục đích để hướng dẫn người dân, đảm bảo mỗi một hộ dân có ít nhất một người biết cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến để thực hiện các thủ tục hành chính, tạo thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến thay vì thực hiện trực tiếp

như trước đây. Lực lượng thực hiện là đoàn viên thanh niên và cán bộ Công an (mỗi điểm là 02 cộng tác viên), bắt đầu thực hiện *từ ngày 15/6/2022 (thời gian thực hiện trong vòng 6 tháng)*.

Khi cần biết, hiểu thêm chi tiết về các mô hình, cách làm hay, sáng tạo trên, đề nghị liên hệ các đồng chí Đội trưởng Đội Cảnh sát QLHC về TTXH, Công an Quận 6, 12, Gò Vấp, Phú Nhuận để được thông tin cụ thể.

Phòng PC06 trao đổi đến các đơn vị nghiên cứu nhân rộng nhằm thực hiện có hiệu quả việc triển khai thực hiện Đề án 06.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc CATP;
- Đ/c Trần Đức Tài – PGĐ CATP;
- Đ/c Trần Duy Hiền – PGĐ TTDLDC;
- Phòng PV01;
- Đ/c Trưởng phòng;
- Các đ/c Phó Trưởng phòng PC06;
- Lưu: VT, Đ2, T(32).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Thượng tá Trần Trung Hiếu