

Số: /KH-STTTT

Đắk Lắk, ngày tháng 12 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0

Thực hiện Công văn số 5300/UBND-KSTTHC ngày 23/6/2023 về việc xử lý đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông về nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk; theo nội dung đề xuất của Viện thông tin Đắk Lắk tại Công văn số 3004/CV-VNPT-ĐLK-CNTT ngày 13/12/2024 về việc đề xuất kế hoạch triển khai chính thức Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh phiên bản 2.0.

Nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả cung cấp Dịch vụ công cho người dân và Doanh nghiệp, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk lên phiên bản 2.0 từ ngày 01/01/2025, với nội dung sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Giới thiệu, hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0 cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc thuộc các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.
- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0.
- Triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0 đảm bảo theo yêu cầu.

##### 2. Yêu cầu

- Tổ chức tập huấn phải đảm bảo cho cán bộ, công chức, viên chức hiểu rõ các tính năng, chức năng về nghiệp vụ sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính.
- Đối tượng tham dự tập huấn phải đầy đủ, đúng đối tượng, thành phần; nắm vững được các nội dung tập huấn để áp dụng, thực hiện tại cơ quan, đơn vị đang công tác.
- Việc chuyển đổi, nâng cấp không làm gián đoạn quá trình giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG

## 1. Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách quản trị Hệ thống, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính thuộc các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

## 2. Nội dung

- Các chức năng dành cho công dân, tổ chức doanh nghiệp: Đăng ký, đăng nhập tài khoản công dân, nộp hồ sơ trực tuyến, biểu mẫu điện tử thanh toán trực tuyến.

- Đăng nhập, đăng xuất, quản lý tài khoản cán bộ.

- Các chức năng nghiệp vụ về tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, số hóa thành phần hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính...

- Các chức năng nghiệp vụ dành cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện xử lý, phê duyệt hồ sơ.

- Tra cứu thông tin hồ sơ, xem quy trình xử lý, khai thác các báo cáo thống kê.

## 3. Thời gian và hình thức tổ chức

- Tổ chức tập huấn trực tuyến cho Trung tâm phục vụ hành chính công; các sở, ban, ngành; UBND các cấp.

- Thời gian và địa chỉ tập huấn: Vào lúc 08 giờ 00 phút, ngày 26/12/2024 tại địa chỉ <https://tinyurl.com/taphuanigatev2>.

Link tài liệu: <https://vnptdlk.vn/aZVy98u>

## III. KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI

### 1. Kế hoạch triển khai

- Dừng tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 1.0 và chuyển đổi tên miền [dichvucong.daklak.gov.vn](http://dichvucong.daklak.gov.vn) sang Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0, lúc **17 giờ 00 phút, ngày 28/12/2024**.

- Thời gian sử dụng chính thức Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0: Từ 00 giờ 00 phút, ngày 30/12/2024.

- Đối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 1.0 tiếp tục được duy trì với tên miền: [dichvucongv1.daklak.gov.vn](http://dichvucongv1.daklak.gov.vn), để cán bộ hoàn tất việc giải quyết các thủ tục hành chính phát sinh trước 17 giờ 00 phút ngày 27/12/2024.

- Đối với các tài khoản người dùng trên hệ thống:

- + Người dân, tổ chức, doanh nghiệp tiếp tục sử dụng tài khoản trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

+ Cán bộ tiếp tục đăng nhập bằng tài khoản SSO đang sử dụng bằng tài khoản và mật khẩu của thư điện tử công vụ hoặc phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

## **2. Thông tin hỗ trợ trong quá trình triển khai**

Link nhóm hỗ trợ: <https://zalo.me/g/fasamb491>.

Đầu mối phối hợp tại Sở Thông tin và Truyền thông:

Ông Kim Văn Toàn - Chuyên viên phòng Công nghệ thông tin, điện thoại: 0945.089.589.

Đầu mối hỗ trợ kỹ thuật phía Viễn thông Đắk Lắk:

Ông Nguyễn Thanh Quang - Trưởng phòng Giải pháp CNTT - Trung tâm Công nghệ thông tin, điện thoại: 0947.914.609.

Ông Nguyễn Phan Quốc Hậu - Chuyên viên giải pháp CNTT - Trung tâm Công nghệ thông tin, điện thoại: 0946.911.303.

Ông Đinh Nho Thành - Chuyên viên giải pháp CNTT - Trung tâm Công nghệ thông tin, điện thoại: 0941.596.947.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đề nghị các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện**

- Thông báo triệu tập cán bộ, công chức, viên chức kết nối vào địa chỉ: <https://tinyurl.com/taphuanigatev2> từ 07 giờ 30 phút, ngày 26/12/2024 để kiểm thử trước khi tập huấn chính thức; đồng thời, phối hợp với Viễn thông Đắk Lắk bố trí cơ sở vật chất, thiết bị đảm bảo tổ chức tập huấn.

- Thông báo đến các đơn vị trực thuộc về việc triển khai chính thức Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0 từ ngày 30/12/2024.

- Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố (*UBND cấp huyện chủ trì, phối hợp thực hiện báo cáo trong phạm vi quản lý*) báo cáo số lượng tham gia tập huấn theo mẫu (*có Phụ lục kèm theo*) và đánh giá chất lượng, đề xuất, kiến nghị đối với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0; đồng thời, rà soát quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của cơ quan, đơn vị mình giải quyết đã được UBND tỉnh ban hành quyết định (*đang còn hiệu lực*), gửi văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông **trước ngày 22/01/2025**.

### **2. Sở Thông tin và Truyền thông**

- Phối hợp với Viễn thông Đắk Lắk chuyển đổi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk lên phiên bản 2.0 từ ngày 27/12/2024.

- Chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Lắk và các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện tập huấn.

### **3. Viễn thông Đắk Lắk**

- Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức chuyển đổi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk lên phiên bản 2.0 từ ngày 27/12/2024.

- Xây dựng tài liệu tập huấn; bố trí giảng viên, báo cáo viên, trợ giảng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ sở vật chất, tài liệu phục vụ công tác tập huấn và kiểm thử âm thanh, hình... trong thời gian diễn ra tập huấn theo Kế hoạch.

- Báo cáo kết quả thực hiện tập huấn sau khi Kế hoạch tập huấn kết thúc; Kết quả chuyển đổi hệ thống sau 30 ngày triển khai chính thức.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk phiên bản 2.0, Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm phối hợp, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- GD, các PGĐ Sở;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, CNTT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trương Hoài Anh**

**Phụ lục**

**DANH SÁCH ĐÃ THAM GIA TẬP HUẤN HỆ THỐNG THÔNG TIN  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH ĐẮK LẮK  
PHIÊN BẢN 2.0**

| <b>STT</b> | <b>Họ và Tên</b>    | <b>Chức vụ</b> | <b>Đơn vị<br/>công tác</b> | <b>Số điện thoại</b> | <b>Ghi chú</b>          |
|------------|---------------------|----------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>I</b>   | <b>Cấp Sở A</b>     |                |                            |                      |                         |
| Ví dụ 1    | Nguyễn Văn A        | Công chức      | Sở A                       | 0940....             | Bộ phận một cửa         |
| ....       | .....               | .....          | .....                      | .....                | .....                   |
| <b>II</b>  | <b>UBND huyện A</b> |                |                            |                      |                         |
| Ví dụ 1    | Nguyễn Văn B        | Công chức      | Huyện A                    | 0941....             | Bộ phận một cửa huyện A |
| Ví dụ 2    | Nguyễn Văn C        | Công chức      | Xã A                       | 0945....             | Bộ phận một cửa xã A    |
| ....       | .....               | .....          | .....                      | .....                | .....                   |