

KẾ HOẠCH
Khắc phục các hạn chế, tồn tại
trong xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn xã

Thực hiện Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 18/8/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa về việc khắc phục các hạn chế, tồn tại trong xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn huyện;

Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại trong xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Từng bước hoàn thiện nền tảng Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước của xã và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính; phát triển Chính quyền điện tử dựa trên dữ liệu và dữ liệu mở hướng tới Chính quyền số, nền kinh tế số; bảo đảm an toàn thông tin và an ninh mạng.

2. Yêu cầu

- Các cán bộ, công chức xã theo chức năng, nhiệm vụ tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai, có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp nhằm tạo những chuyển biến tích cực cho quá trình chuyển đổi số trên địa bàn xã. Xác định rõ trách nhiệm, sự vào cuộc tích cực, quyết liệt của ban, ngành, cộng đồng doanh nghiệp và người dân trên địa bàn xã.

- Khai thác, huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số tại xã.

II. Nhiệm vụ, giải pháp

1. Tăng cường đầu tư hoàn thiện về cơ sở hạ tầng thông tin

UBND xã bố trí kinh phí đầu tư nâng cấp, hoàn thiện cơ sở hạ tầng thông tin (trang bị máy tính, thiết bị tường lửa, phần mềm diệt virus, bổ sung các trang thiết bị Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả...) để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, cụ thể như sau:

- Đầu tư máy tính, máy in đầy đủ cho cán bộ công chức xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Đầu tư đầu đọc mã vạch tra cứu hồ sơ TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Đầu tư thiết bị tường lửa bảo vệ mạng LAN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã.

- Đầu tư thiết bị khảo sát đánh giá mức độ hài lòng tại bộ phận một cửa của xã.

- Cài đặt phần mềm diệt virus máy tính có bản quyền tại UBND xã.

2. Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực công nghệ thông tin:

- Lập danh sách đề xuất đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức xã góp phần nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về công nghệ thông tin, cụ thể:

- Tăng tỷ lệ CBCC cấp xã được đào tạo và sử dụng thành thạo máy tính, các phần mềm phục vụ công việc.

- Tiếp tục tạo điều kiện bồi dưỡng Công chức được phân công tham mưu lĩnh vực CNTT tại xã đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông và hàng năm được tập huấn chuyên sâu về CNTT.

3. Thực hiện các tiêu chí đánh giá mức độ hiện diện (Tính minh bạch - Thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử)

*** Chuyên mục Thông tin tuyên truyền (hoặc các chuyên mục có tính chất tuyên truyền):**

- Tăng cường công tác tuyên truyền về chế độ, chính sách người có công: Công chức Văn hoá – Xã hội xã phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về hoạt động quản lý, khai thác tài nguyên thiên nhiên, vệ sinh môi trường, rác thải: Công chức Địa chính – Xây dựng phụ trách công tác môi trường thực hiện.

- Tăng cường tuyên truyền về an toàn vệ sinh thực phẩm: Công chức Văn hoá – Xã hội xã phụ trách công tác văn hoá thông tin thực hiện.

*** Chuyên mục Thống kê, báo cáo:**

- Báo cáo an toàn vệ sinh thực phẩm, môi trường, hàng quý: Công chức Văn hoá – Xã hội xã phụ trách công tác văn hoá thông tin thực hiện. Công chức Địa chính – Xây dựng phụ trách công tác môi trường thực hiện.

- Báo cáo về đất đai, dân số, lao động hàng quý: Công chức Văn hoá – Xã hội xã phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện. Công chức Địa chính – Xây dựng phụ trách công tác đất đai thực hiện.

- Chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin: Công chức Văn hoá – Xã hội xã phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội, văn hoá thông tin thực hiện.

*** Dịch vụ công trực tuyến:** Tất cả cán bộ công chức khối UBND xã.

- Cung cấp đủ 100% Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và mức độ 2.

- Cung cấp Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

- Cung cấp Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Thực hiện rà soát, đăng ký xây dựng danh mục thủ tục hành chính từ mức 2 lên mức 3.

- Đảm bảo 100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến; hàng năm đề xuất nâng cấp lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo lộ trình Kế hoạch chuyển đổi số của huyện.

4. Thực hiện các tiêu chí đánh giá mức độ tương tác:

*** Ứng dụng phần mềm nội bộ phục vụ quản lý hồ sơ công việc và điều hành tác nghiệp (hệ thống quản lý văn bản và điều hành - QLVB&ĐH):**

- Tăng tỷ lệ văn bản giao nhiệm vụ được xử lý đúng hạn/Tổng số văn bản giao nhiệm vụ được giao trên phần mềm Quản lý giao việc: Các cán bộ công chức xã được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện.

*** Ứng dụng chữ ký số:**

- Tăng tỷ lệ văn bản đi được ký số bằng chữ ký số cơ quan/lãnh đạo cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số văn bản đi của UBND xã: Tất cả cán bộ công chức khối UBND xã thực hiện.

*** Ứng dụng thư điện tử:**

- Tăng tỷ lệ cán bộ công chức xã được cấp hộp thư điện tử chuyên dùng của cơ quan nhà nước: UBND xã đã đề xuất Phòng Văn hoá – Thông tin huyện lập tài khoản thư điện tử công vụ cho cán bộ công chức xã. Cán bộ, công chức xã cần nâng cao trách nhiệm, thường xuyên sử dụng thư điện tử phục vụ công vụ khi được cấp tài khoản.

- Lãnh đạo UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện ứng dụng chữ ký số tại UBND xã.

*** Phần mềm quản lý quá trình giải quyết TTHC (phần mềm một cửa điện tử/TTHCC):**

- Tăng tỷ lệ bình quân số TTHC được đưa vào áp dụng trong phần mềm đối với UBND cấp xã /Tổng số TTHC cấp xã: cán bộ công chức khối UBND xã thực hiện.

- Đầu tư phần mềm đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với cán bộ, công chức thụ lý thủ tục hành chính.

*** Ứng dụng các phần mềm nội bộ cơ bản:**

Đầu tư hoặc đề xuất Ủy ban nhân dân huyện đầu tư các phần mềm: Phần mềm quản lý cán bộ công chức, phần mềm quản lý về thông tin kinh tế xã hội, phần mềm quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm, phần mềm quản lý tài nguyên, môi trường, phần mềm quản lý đơn thư, khiếu nại và tố cáo.

5. Thực hiện các tiêu chí đánh giá mức độ giao dịch:

- Rà soát đăng ký nhằm tăng tỷ lệ tổng số Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 áp dụng tại cấp xã: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã thực hiện.

- Tăng tỷ lệ tổng số hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3 và 4 tại cấp xã/Tổng số hồ sơ tiếp nhận tại UBND cấp xã trong năm: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã hướng dẫn công dân thực hiện.

- Tăng tỷ lệ Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 liên thông từ cấp xã lên cấp huyện/Tổng số TTHC liên thông từ cấp xã - huyện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã rà soát đăng ký.

- Tăng tỷ lệ Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 liên thông cả 3 cấp (từ cấp xã lên cấp huyện và lên cấp tỉnh)/Tổng số TTHC liên thông 3 cấp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã rà soát đăng ký.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC trả đúng hạn/Tổng số hồ sơ tiếp nhận thụ lý tại UBND xã: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã thực hiện.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ TTHC qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 trả đúng hạn/Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 tại UBND cấp xã: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã thực hiện.

6. Thực hiện các tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi:

- Tăng tỷ lệ hồ sơ nộp qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 liên thông từ cấp xã lên cấp huyện/Tổng số hồ sơ TTHC liên thông từ cấp xã - huyện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã hướng dẫn công dân thực hiện.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ nộp qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 liên thông cả 3 cấp (từ cấp xã lên cấp huyện và lên cấp tỉnh)/Tổng số hồ sơ TTHC liên thông 3 cấp nhận được tại cấp xã: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã hướng dẫn công dân thực hiện.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức xã tuyên truyền, hướng dẫn để người dân, tổ chức và doanh nghiệp tích cực sử dụng và hiểu được lợi ích của việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4; Tổ chức tuyên

truyền, phổ biến dịch vụ công mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh Gia Lai tại địa chỉ <http://dichvucong.gialai.gov.vn>.

- Cán bộ, công chức của xã cần gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4.

- Hỗ trợ trang thiết bị, cán bộ công chức hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận một cửa của UBND xã.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức khối UBND xã xây dựng kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại trong xây dựng chính quyền điện tử năm 2021 thuộc lĩnh vực từng ngành phụ trách, báo cáo kết quả thực hiện hàng quý (vào ngày 15 của tháng cuối quý) về Ủy ban nhân dân xã (qua công chức Văn hoá – Xã hội phụ trách công tác văn hoá thông tin xã).

2. Giao công chức Văn hoá – Xã hội phụ trách công tác văn hoá thông tin xã (Thường trực Ban chỉ đạo chuyển đổi số xã) theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch, tham mưu UBND xã tổ chức hướng dẫn, đánh giá việc xây dựng chính quyền điện tử và các nhiệm vụ ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã.

Trên đây là Kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại trong xây dựng chính quyền điện tử năm 2021 tại Ủy ban nhân dân xã, yêu cầu Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã; cán bộ công chức khối UBND xã triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về UBND xã (qua công chức Văn hoá – Xã hội phụ trách công tác văn hoá thông tin xã) để xem xét hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng VH TT huyện;
- TT. Đảng uỷ xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cán bộ công chức các ngành của xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Vũ Thị Kim Nhã