

KẾ HOẠCH **Xây dựng Chính quyền điện tử xã Quang Khải, giai đoạn 2021-2025**

Căn cứ Nghị quyết số 20/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quyết định chủ trương đầu tư “Xây dựng Chính quyền điện tử và Đô thị thông minh tỉnh Hải Dương giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Chương trình hành động số 96-CTr/TU ngày 04/6/2020 của Tỉnh ủy Hải Dương về việc thực hiện Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư;

Thực hiện Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 26/7/2021 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc “Xây dựng Chính quyền điện tử huyện Tứ Kỳ, giai đoạn 2021-2025”; UBND xã Quang Khải xây dựng kế hoạch “Xây dựng Chính quyền điện tử xã Quang Khải, giai đoạn 2021 - 2025” cụ thể như sau:

Phần thứ nhất **THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN** **TRÊN ĐỊA BÀN XÃ QUANG KHẢI**

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Việc đưa công nghệ thông tin (CNTT) vào trong hoạt động của cán bộ công chức xã trong thời gian qua đã được Đảng ủy, HĐND, UBND xã quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo triển khai trên nhiều lĩnh vực như: Công tác quản lý hành chính, giải quyết TTHC, quản lý cán bộ công chức mang lại hiệu quả tích cực.

UBND xã đã ban hành Kế hoạch số 55/KH-UBND ngày 28/12/2020 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND xã năm 2021. Thực hiện công khai các thủ tục hành chính trên các trang thông tin điện tử của xã để người dân, doanh nghiệp, nhà đầu tư có thể tìm hiểu, nắm bắt và áp dụng; tham gia các lớp tập huấn, hướng dẫn về quản lý, sử dụng chữ ký số, sử dụng hệ thống văn phòng điện tử liên thông, trang thông tin điện tử.

Phân mềm một cửa xã Quang Khải được xây dựng và đưa vào vận hành tại địa chỉ: <http://motcua.haiduong.gov.vn>. Tào điều kiện thuận lợi cho người dân, các nhà đầu tư liên hệ và thực hiện các thủ tục hành chính, góp phần đáng kể vào việc cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Về hạ tầng công nghệ thông tin

a) Trang thiết bị công nghệ thông tin

Hiện nay Đảng ủy, HDND, UBND, UBNDTTQ xã và các ngành đoàn thể có:

- Máy tính có 22 máy, gồm: 18 máy tính để bàn và 4 Laptop.
- + Số máy hoạt động tốt: 22 máy.
- + Số máy sử dụng nhiều năm, hoạt động kém chất lượng: 03 chiếc.
- Máy in: 20 máy (*trong đó có 05 máy hoạt động kém chất lượng*)
- Máy Scan: 01 máy (*đã cũ hoạt động kém*)
- Bộ phận Một cửa của UBND xã, trang bị máy tính đủ cho cán bộ làm việc, ít lệ 01 máy/người.
- Hệ thống Camera an ninh, giám sát tại trụ sở UBND xã: 08 chiếc.

b) Hệ thống mạng

- Mạng Internet: Hiện nay, UBND xã đã kết nối mạng internet sử dụng đường truyền FIBER (*Cáp quang*) tốc độ đường truyền nhanh, ổn định.
- Mạng LAN (*mạng nội bộ*): Máy tính để bàn của các cán bộ, công chức xã đều lắp đặt mạng LAN nội bộ nhằm kết nối các máy tính, chia sẻ tài liệu và dùng chung thiết bị công nghệ thông tin. Tổng số máy tính kết nối mạng LAN và Internet là 21/22 máy.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin

3.1. Ứng dụng dùng chung: UBND xã đã đưa phần mềm Quản lý điều hành văn bản đến từng cá nhân cán bộ, công chức xã và đã đi vào hoạt động có hiệu quả, giảm thiểu tình trạng in ấn công văn đến bằng văn bản giấy.

3.2. Các ứng dụng chuyên ngành:

- Bộ phận Một cửa sử dụng phần mềm điện tử một cửa.
- Công chức Tài chính - Kế toán sử dụng phần mềm kế toán Misa, phần mềm quản lý tài sản công, Phần mềm nộp thuế điện tử, phần mềm quản lý tài chính...
- Công chức Tư pháp - hộ tịch sử dụng phần mềm hộ tịch quốc gia, phần mềm chứng thực.
- Công chức Văn phòng - Thống kê (*phụ trách Đảng ủy – Nội vụ*): Sử dụng phần mềm quản lý cán bộ.
- Công chức Văn phòng- Thống kê (*Phụ trách văn phòng – thống kê – thủ quỹ*) sử dụng phần mềm báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính.
- Công chức Văn hóa- xã hội: Sử dụng phần mềm Quản lý giám nghèo và bảo trợ xã hội, phần mềm Quản lý thông tin trẻ em tại cơ sở, phần mềm Quản lý điều dưỡng người có công với cách mạng, phần mềm Quản lý thẻ bảo hiểm y tế người có công, phần mềm Quản lý trang cấp dụng cụ chỉnh hình NCC, phần mềm quản lý học sinh, sinh viên con của NCC, phần mềm Quản lý tài chính trợ cấp ưu đãi NCC, phần mềm kế toán phục vụ công tác NCC.
- Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường: Sử dụng phần mềm Autocard.

3.3. Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp:

- Hiện nay, UBND xã có Trang thông tin điện tử (TTĐT) tại địa chỉ: *Quangkhai.nky.haiduong.gov.vn* thực hiện ứng dụng CNTT vào công tác phục vụ nhân dân và doanh nghiệp; cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho doanh nghiệp và người dân nhận thức và hiểu biết về các dịch vụ hành chính trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử của huyện, của xã.

- Cổng TTĐT của xã đã được tích hợp với Cổng thông tin điện tử của huyện, Trang TTĐT của tỉnh; công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã được cập nhật thường xuyên lên Trang TTĐT, nhằm truyền tải nội dung thông tin kịp thời đến cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp trên địa bàn xã.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế "Một cửa" đi vào hoạt động từ năm 2018, ứng dụng phần mềm hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa phát huy hiệu quả, đã tạo thuận lợi cho người dân và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trong việc kiểm tra, giám sát công chức thực thi công vụ và nâng cao tính công khai, minh bạch.

- Năm 2020, trang TTĐT của xã đã được chuyển đổi và nâng cấp, đáp ứng nhiệm vụ quản lý trên các hoạt động: Cập nhật văn bản chỉ đạo điều hành, cung cấp thông tin của địa phương, phục vụ công tác CCHC.

- Triển khai ứng dụng CNTT vào công tác phục vụ nhân dân tại Bộ phận một cửa của UBND xã đã đem lại hiệu quả rõ rệt, các TTHC phục vụ nhân dân được giải quyết nhanh, gọn hơn.

3.4. Sử dụng thư điện tử công vụ: Hiện nay 100% cán bộ công chức đã có tài khoản thư điện tử công vụ phục vụ trao đổi thông tin trong hoạt động chuyên môn. Tuy nhiên, đến thời điểm này, tỷ lệ sử dụng chưa cao do mới chuyển sang sử dụng phần mềm Voffice của Viettel.

3.5. Sử dụng chứng thư số và chữ ký số: Đến nay, phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (Voffice) đã đi vào hoạt động; chủ yếu là nhận văn bản từ cấp trên và gửi văn bản đã ban hành. Việc soạn thảo, sửa văn bản trên nền điều hành của Voffice còn nhiều hạn chế và chưa đồng bộ. Ứng dụng chữ ký số chuyên dùng vào công tác chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp tại UBND xã đã được lãnh đạo UBND xã quan tâm thực hiện. Hiện nay chữ ký số, chứng thư số của Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã đã được tích hợp đưa vào sử dụng.

4. Nhân lực công nghệ thông tin

- Hiện tại, UBND xã chưa có cán bộ chuyên môn phụ trách CNTT.
 - Về kỹ năng sử dụng máy tính: Cán bộ, công chức xã cơ bản đều sử dụng thành thạo máy tính và các phần mềm hỗ trợ khác như phần mềm văn phòng Word, Excel...

5. Bộ phận giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa

- Diện tích sử dụng 40m², được trang bị bàn, ghế, quầy giao dịch để tiếp nhận hồ sơ, gồm 04 lĩnh vực: Địa chính- Nông nghiệp – Xây dựng và môi trường, Tư pháp - Hộ tịch, Văn phòng - Nội vụ, Văn hóa - xã hội.

phần Một cửa.

- Công chức chuyển môn trực tại Bộ phận Một cửa 5 ngày/tuần.
- Các hồ sơ sau khi được tiếp nhận, sẽ được giải quyết tại bộ phận một cửa hoặc chuyển đến cho cán bộ công chức chuyên môn theo đúng quy trình giải quyết các thủ tục hành chính do pháp luật quy định và trả kết quả cho công dân tại Một cửa.

II. HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế

Điều kiện làm việc, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật CNTT chưa đồng bộ, gây khó khăn cho việc kết nối mạng nội bộ, chia sẻ thông tin.

Chưa khai thác, phát huy được tối đa tính năng, lợi ích của các phương tiện công nghệ thông tin hiện có để nâng cao hiệu quả trong công việc, cũng như trong quản lý, điều hành.

Vẫn còn một bộ phận cán bộ, công chức chưa tích cực thay đổi thói quen làm việc thủ công, chưa chủ động học tập nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin vào trong công việc của mình.

2. Nguyên nhân

- Một bộ phận cán bộ, công chức vẫn chưa nhận thức đầy đủ, đúng đắn về vị trí và tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT trong giải quyết công việc hàng ngày.
- Chưa có cán bộ chuyên trách có chuyên môn về CNTT để tham mưu cho Đảng ủy, UBND xã trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, dẫn đến việc triển khai còn lúng túng, hiệu quả còn hạn chế. Bên cạnh đó, trình độ CNTT của một số cán bộ, công chức còn hạn chế mới dừng lại ở mức độ sử dụng được các phần mềm cơ bản, chủ yếu là soạn thảo văn bản.
- Kinh phí dành cho hoạt động CNTT vẫn ở mức thấp, do vậy việc đầu tư ứng dụng CNTT vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ GIAI ĐOẠN 2021-2025

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về ứng dụng CNTT trong hoạt động công vụ, tạo bước đột phá về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển CNTT đáp ứng yêu cầu công việc, phát triển theo xu hướng hiện đại.
- Đẩy mạnh phát triển CNTT trên tất cả các lĩnh vực, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của chuyên môn. Từ đó nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước ở địa phương; đồng thời nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; bảo đảm an toàn thông tin và an ninh mạng.
- Xây dựng một nền hành chính điện tử, hiện đại, đồng bộ và liên thông từ xã đến cấp trên. Khai thác, sử dụng có hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ

liệu dùng chung của xã, tạo môi trường làm việc minh bạch, hiệu quả cao; giảm thời gian, chi phí, nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Ứng dụng CNTT kết hợp chặt chẽ với cải cách hành chính nhà nước nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Về hạ tầng CNTT

- Xây dựng và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu triển khai Chính quyền điện tử ở cấp xã.
- Thực hiện khai thác đồng bộ, thống nhất, nâng cao chất lượng và hiệu quả mạng truyền số liệu chuyên dụng của Đảng ủy với UBND xã.
- Từng bước đầu tư, hoàn thiện cơ sở vật chất, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật CNTT phục vụ hoạt động chuyên môn của cán bộ, công chức xã.

b) Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan

- Đảm bảo thực hiện triển khai, kết nối trực liên thông văn bản Quốc gia theo hướng dẫn của UBND tỉnh. Triển khai, đồng bộ các hệ thống thông tin, sử dụng phần mềm dùng chung của tỉnh như: Phần mềm quản lý điều hành, phần mềm chuyên môn thuộc lĩnh vực ngành, thư điện tử, dịch vụ công trực tuyến, một cửa điện tử và các ứng dụng khác.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử trao đổi thông tin trong công việc.
- 85% công việc ở cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (*không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật*). 80% báo cáo định kỳ (*không bao gồm báo cáo có nội dung mật*) được gửi, nhận qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (Voffice), 100% văn bản trao đổi nội bộ giữa cán bộ, công chức xã được thực hiện dưới dạng điện tử; 95% văn bản từ UBND xã chuyển đến cấp huyện, tỉnh được thực hiện dưới dạng điện tử. 100% văn bản điện tử được gửi, nhận đáp ứng được yêu cầu về nội dung, thẩm quyền, thể thức, ký số và xác thực theo quy định.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu của xã bao gồm: Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội, tài nguyên & môi trường... đồng bộ làm nền tảng để triển khai Chính quyền điện tử.

- Triển khai hệ thống thông tin điện tử phục vụ hợp tác tuyến.

- Thực hiện bồi dưỡng, cử cán bộ tham gia tập huấn nâng cao kỹ năng chuyên môn và năng lực tham mưu công tác an toàn, an ninh thông tin trên môi trường điện tử cho đội ngũ cán bộ, công chức xã. 100% cán bộ lãnh đạo, công chức xã được đào tạo kiến thức về ứng dụng CNTT. 100% cán bộ lãnh đạo, công chức sử dụng thành thạo máy tính và các ứng dụng CNTT trong công việc.

- Trang thông tin điện tử của xã tích hợp phần mềm tra cứu văn bản và các thông tin từ trung ương đến cơ sở.

c) Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Trang thông tin điện tử của xã thực hiện công khai đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ.

- 100% TTHC và dịch vụ công được UBND xã ban hành và niêm yết công khai; có chuyên trang, chuyên mục giải đáp thắc mắc cho người dân.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Nhiệm vụ

a) Đào tạo kiến thức công nghệ thông tin

- Cử cán bộ, công chức tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh, huyện tổ chức để nâng cao trình độ, năng lực ứng dụng CNTT về kỹ năng sử dụng máy tính, các phần mềm ứng dụng cho cán bộ, công chức.

- Hiệu quả sau khi đào tạo, bồi dưỡng: Các cán bộ, công chức qua đào tạo sử dụng thành thạo các ứng dụng công nghệ thông tin sau khi được chuyển giao.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn hóa – xã hội (*phụ trách văn hóa – thông tin – TDTT*) và Công chức Văn phòng - Thống kê (*phụ trách Đảng ủy – Nội vụ*).

b) Triển khai thực hiện các ứng dụng công nghệ thông tin

* *Triển khai thực hiện phần mềm quản lý điều hành theo chỉ đạo của huyện như:* Cài đặt, cấu hình phần mềm quản lý điều hành cho tất cả các cán bộ, công chức để sử dụng đầy đủ các chức năng, tiện ích của phần mềm.

- Thực hiện liên thông văn bản đi và văn bản đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện, đồng thời liên thông văn bản từ cấp xã đến cấp huyện.

- Sử dụng chứng thư số, chữ ký số để phục vụ gửi văn bản liên thông trong các cơ quan nhà nước của huyện.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng- Thống kê (*Phụ trách Văn phòng, thống kê, thủ quỹ*).

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Văn bản được lưu thông trên môi trường mạng đến tất cả các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện, đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, chính xác, tiết kiệm được thời gian, chi phí in ấn văn phòng phẩm của xã.

+ Tạo phong cách làm việc hiện đại, hiệu quả đối với cán bộ, công chức, viên chức của xã.

+ Giúp công tác quản lý cán bộ, quản lý tài liệu được thuận lợi, khoa học và hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức.

* *Thực hiện hệ thống giao ban trực tuyến với huyện:*

- Đầu tư lắp đặt 01 tivi, 01 camera, 01 bộ điều khiển chuyên dụng, 01 hệ thống loa, micro,... để kết nối qua đường truyền Internet tới Văn phòng HĐND&UBND huyện trên phần mềm dùng chung để họp trực tuyến.

- Giải pháp thực hiện: Sử dụng đường truyền Internet tốc độ cao và phần mềm họp trực tuyến để vận hành hệ thống giao ban trực tuyến.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng- Thống kê (*Phụ trách Văn phòng, thống kê, thủ quỹ*) phối hợp công chức Văn hóa xã hội (*phụ trách Văn hóa – thông tin – TDTT*).

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Đại biểu dự họp của xã không phải đến hội trường của huyện mà trực tiếp dự họp tại điểm cầu của xã.

+ Tiết kiệm thời gian, kinh phí đi lại.

* *Nâng cấp Bộ phận "Một cửa" xã:*

- Triển khai thực hiện phần mềm một cửa điện tử, kiện toàn Bộ phận một cửa của xã để tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp với tất cả các lĩnh vực theo quy định.

- Mua sắm, bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin tại Bộ phận 1 của gồm: Máy tính, máy in, máy Scan; hệ thống lưu điện, mạng LAN nội bộ, Internet, màn hình tra cứu trạng thái xử lý thủ tục, thiết bị quét mã vạch, màn hình cảm ứng tra cứu thủ tục hành chính,...

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng- Thống kê (*Phụ trách Văn phòng, thống kê, cải cách hành chính*)

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Người dân đến giải quyết thủ tục hành chính chỉ đến một nơi để nộp hồ sơ và nhận kết quả, Bộ phận một cửa sẽ tiếp nhận, gửi đến các cơ quan liên quan xem xét, giải quyết và nhận kết quả trả lại cho người dân.

+ Lãnh đạo xã có thể theo dõi việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả của bộ phận một cửa. Đối với những hồ sơ quá hạn xử lý có thể theo dõi và cho ý kiến chỉ đạo giải quyết.

+ Phân rõ trách nhiệm, thời gian thực hiện của cán bộ trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính để người dân có thể theo dõi một cách công khai, minh bạch.

+ Lưu trữ hồ sơ sau khi giải quyết các thủ tục hành chính một cách khoa học phục vụ tốt việc khai thác, tra cứu sau này.

* *Ứng dụng CNTT trong quản lý cán bộ, công chức:*

- Phần mềm quản lý cán bộ, công chức phục vụ công tác đánh giá, quản lý cán bộ giúp việc quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng và bố trí cán bộ đảm bảo hiệu quả.

- Tiến hành cài đặt phần mềm để nhập thông tin về hồ sơ của cán bộ, công chức. Từ đó được tích hợp chung về Phòng Nội vụ để theo dõi quản lý, phân tích, tổng hợp các thông tin về cán bộ, công chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng - Thống kê (*phụ trách Đảng ủy - Nội vụ*).

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Số hóa được toàn bộ hồ sơ cán bộ, công chức của xã, giúp việc khai thác thông tin nhanh chóng, chính xác và hiệu quả.

+ Giúp công chức thực hiện nghiệp vụ như đề nghị tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm, nâng lương và các nghiệp vụ khác được chính xác, khoa học và kịp thời.

* *Ứng dụng CNTT trong quản lý đơn thư khiếu nại, tố cáo:*

- Triển khai thực hiện phần mềm quản lý đơn thư khiếu nại tố cáo để hỗ trợ công tác tổng hợp, theo dõi, xử lý đơn thư và tiếp dân trên địa bàn xã.
- Thực hiện cài đặt và tích hợp phần mềm quản lý đơn thư khiếu nại, tố cáo vào phần mềm quản lý điều hành để phân quyền cho cán bộ làm công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư của xã để thực hiện nghiệp vụ theo quy định.

- Đầu mối triển khai: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Hiệu quả sau khi triển khai:

- + Lãnh đạo xã có thể tra cứu nhanh tình hình tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã để có ý kiến chỉ đạo kịp thời.
- + Lưu trữ các hồ sơ vụ việc liên quan đến giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo trên địa bàn xã.
- + Lọc được các đơn thư từng nội dung, người gửi để phân loại, xử lý.

* *Ứng dụng CNTT trong quản lý lĩnh vực Lao động - TB&XH:*

- Triển khai thực hiện các ứng dụng và CSDL về hệ thống Quản lý hồ sơ người có công với cách mạng, quản lý hộ nghèo, trẻ em, đối tượng bảo trợ xã hội. Thực hiện số hóa hồ sơ giải quyết chính sách đối với người, thân nhân người có công với cách mạng.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn hóa – xã hội (phụ trách lĩnh vực Lao động – Thương binh – xã hội)

- Hiệu quả sau khi triển khai:

- + Giúp Lãnh đạo UBND xã nắm bắt tình hình về lĩnh vực Lao động - Thương binh và xã hội kịp thời để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác an sinh xã hội.
- + Giúp công chức chuyên môn quản lý một cách khoa học đối với các đối tượng là người có công, bảo trợ xã hội, người nghèo, cận nghèo và trẻ em.

* *Ứng dụng CNTT trong quản lý lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch:*

- Triển khai thực hiện các ứng dụng và CSDL về Hộ tịch.

- Đầu mối triển khai: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Hiệu quả sau khi triển khai:

- + Giúp Lãnh đạo UBND xã nắm bắt tình hình về lĩnh vực Hộ tịch kịp thời để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác Hộ tịch trên địa bàn xã.
- + Giúp công chức chuyên môn quản lý một cách khoa học đối với Hộ tịch.

* *Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tôn giáo:*

- Triển khai thực hiện việc xây dựng cơ sở dữ liệu về cơ sở thờ tự, chức sắc, tín đồ của các tổ chức tôn giáo trên địa bàn xã phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo và quản lý nhà nước về lĩnh vực tôn giáo.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Đảng ủy - Nội vụ) và công chức Văn hóa – xã hội ((phụ trách văn hóa – thông tin – TDTT).

hành như: Về chức sắc tôn giáo, cơ sở thờ tự....

+ Giúp cán bộ, công chức làm công tác quản lý về tôn giáo có thể tra cứu thông tin nhanh, kịp thời để tham mưu thực hiện tốt công tác quản lý tôn giáo.

** Ứng dụng CNTT trong quản lý lĩnh vực cấp giấy phép xây dựng:*

- Triển khai thực hiện các ứng dụng và CSDL về Quản lý hồ sơ về cấp giấy phép xây dựng.

- Đầu mối triển khai: Công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Giúp Lãnh đạo UBND xã nắm bắt tình hình về cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn xã.

+ Giúp công chức chuyên môn quản lý một cách khoa học về cấp giấy phép xây dựng.

** Ứng dụng CNTT trong đánh giá cán bộ, công chức:*

- Triển khai thực hiện việc định kỳ đánh giá cán bộ, công chức tích hợp trên phần mềm quản lý điều hành để giúp các Lãnh đạo UBND xã đánh giá cán bộ, công chức thường xuyên liên tục, đảm bảo tính chính xác, khách quan.

- Đầu mối triển khai: Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách Đăng ký - Nội vụ)

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Xây dựng được một hệ thống đánh giá cán bộ, công chức khoa học hiệu quả giúp nâng cao chất lượng hoạt động của cán bộ, công chức.

+ Tạo lập môi trường công tác mang tính chủ động, trách nhiệm của cán bộ, công chức.

** Hệ thống thông tin và CSDL quốc gia về dân cư:*

- Tiếp nhận phần mềm từ Cục Cảnh sát đăng ký quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư thông qua một phần mềm duy nhất trên toàn quốc. Cập nhật dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ công tác quản lý giải quyết các dịch vụ công trực tuyến.

- Đầu mối triển khai: Công an xã.

- Hiệu quả sau khi triển khai:

+ Giúp cải cách thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian thực hiện các dịch vụ công có liên quan đến quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư.

+ Giúp cho Lãnh đạo xã nắm thông tin tổng hợp về lĩnh vực kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng một cách nhanh nhất phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành.

** Triển khai thực hiện hệ thống báo cáo tổng hợp:*

- Thực hiện việc báo cáo nhanh về UBND huyện trên phần mềm cụ thể hóa các tiêu chí báo cáo thường xuyên do Văn phòng HĐND & UBND huyện triển khai.

- Đầu mỗi triển khai: Công chức Văn phòng- Thống kê (*Phụ trách Văn phòng, thống kê, thủ quỹ*)

- Hiệu quả sau khi triển khai: Giúp cho việc thực hiện báo cáo ngắn gọn và đầy đủ nhằm tiết kiệm thời gian.

c) Thực hiện việc nâng cấp hạ tầng kỹ thuật CNTT:

- Phối hợp thực hiện việc ngầm hóa đường truyền FIBER (Cáp quang), tốc độ đường truyền nhanh, ổn định.

- Nâng cấp, bổ sung trang thiết bị công nghệ thông tin cho bộ phận một cửa UBND xã.

d) Lộ trình triển khai

** Giai đoạn 1: Năm 2021*

- Cử cán bộ, công chức tham gia các khoá đào tạo kiến thức công nghệ thông tin do tỉnh, huyện tổ chức.

- Triển khai thực hiện phần mềm quản lý điều hành và liên thông văn bản đến các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã.

- Triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 theo chỉ đạo của huyện.

- Nâng cao ứng dụng CNTT trong quản lý cán bộ, công chức.

- Ứng dụng CNTT trong quản lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện hệ thống thông tin và CSDL quốc gia về dân cư.

- Bổ sung trang thiết bị, máy tính cho cán bộ, công chức của xã.

- Phối hợp trong việc ngầm hóa đường cáp quang.

** Giai đoạn 2: Năm 2022- 2023*

- Tiếp tục duy trì thực hiện các nội dung của giai đoạn 1.

- Thực hiện việc triển khai hệ thống giao ban trực tuyến giữa huyện và xã.

- Tiếp tục bổ sung trang thiết bị, máy tính cho cán bộ, công chức của xã,

- Thực hiện phần mềm thuộc lĩnh vực hoạt động của công chức chuyên môn.

- Thực hiện phần mềm báo cáo thống kê.

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tôn giáo.

- Tiếp tục cử cán bộ, công chức tham gia các khoá đào tạo kiến thức công nghệ thông tin do tỉnh, huyện tổ chức.

** Giai đoạn 3: Năm 2024- 2025*

- Tiếp tục duy trì thực hiện các nội dung của giai đoạn trước.

- Thực hiện ứng dụng CNTT trong đánh giá cán bộ, công chức.

- Triển khai thực hiện đầy đủ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 cho các thủ tục thuộc cấp xã giải quyết.

c) Dự toán kinh phí thực hiện

* Tổng kinh phí dự kiến: 600.000.000 đồng (Bằng chữ: Sáu trăm triệu đồng).

+ Trong đó:

- Dự kiến kinh phí của xã: 50.000.000 đồng.

- Dự kiến kinh phí huyện và các nguồn khác: 550.000.000 đồng.

* Phương án tài chính:

+ Ngân sách xã: Bố trí từ nguồn ngân sách chi thường xuyên theo quy định.

+ Nguồn kinh phí khác: Là nguồn kinh phí từ huyện hoặc của các Doanh nghiệp, các tổ chức hỗ trợ để triển khai kế hoạch.

2. Các giải pháp

a) Chỉ đạo điều hành:

- Nghiêm túc thực hiện chỉ đạo, lãnh đạo từ cấp trên về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước.

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, HĐND, UBND xã một cách đồng bộ, có lộ trình và biện pháp quyết tâm cao để đưa ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chung của UBND xã, cán bộ, công chức xã, nâng cao năng suất lao động, tiết kiệm được thời gian, chi phí.

- Cùng với việc triển khai thực hiện các ứng dụng, từng bước cử đội ngũ cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo để sử dụng công nghệ thông tin một cách có hiệu quả.

- Xây dựng, ban hành quy định, quy chế tổ chức quản lý, vận hành ứng dụng và khai thác các ứng dụng, cơ sở dữ liệu để đảm bảo an ninh, an toàn thông tin, đồng bộ và thống nhất theo chỉ đạo và hướng dẫn của huyện.

b) Đảm bảo các nguồn lực:

- Đầu tư đủ, đồng bộ giữa hạ tầng và ứng dụng CNTT; đảm bảo đủ kinh phí cho các hạng mục đầu tư ứng dụng CNTT trong kế hoạch.

- Bố trí nhân lực thực hiện cho phù hợp với điều kiện triển khai ứng dụng CNTT tại xã.

c) Tăng cường giám sát, đánh giá: Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình hình ứng dụng CNTT trong việc duy trì, vận hành các hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu để có những giải pháp thúc đẩy kịp thời.

d) Nâng cao nhận thức:

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức về ứng dụng CNTT và an toàn bảo mật thông tin trong công tác quản lý của UBND xã; việc ứng dụng CNTT là một trong những chỉ tiêu đánh giá thi đua hằng năm của xã.

của huyện, của xã góp phần nâng cao nhận thức và thông tin nhân dân, các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã.

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND xã thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng chính quyền điện tử của xã, phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể để giúp UBND xã tổ chức thực hiện kế hoạch theo các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đã đề ra, đảm bảo đạt kết quả cao. Định kỳ hàng năm đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ trong kế hoạch đã đề ra.

2. Công chức Văn hoá- Xã hội (*phụ trách lĩnh vực Văn hóa- thông tin - Thể dục thể thao*)

Thường trực giúp Lãnh đạo UBND, BCD xã trong việc triển khai, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình thực hiện; tổng hợp tình hình, định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả về Lãnh đạo UBND xã và cấp trên theo quy định.

Trong quá trình thực hiện tích cực tham mưu, đề xuất các biện pháp cụ thể giúp Lãnh đạo UBND xã xem xét chỉ đạo, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc.

Tăng cường công tác truyền thông, nâng cao nhận thức về xây dựng Chính quyền điện tử trên các kênh thông tin chính thống của UBND xã.

3. Công chức Văn phòng- Thống kê

Thường xuyên rà soát, cập nhật, đề xuất đơn giản hóa TTHC và bổ sung danh mục TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo của huyện.

Tích cực, chủ động trong việc tham mưu triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo từng lĩnh vực.

Tham mưu cho Lãnh đạo UBND xã trong việc đẩy mạnh sử dụng chữ ký số, trao đổi văn bản trên môi trường mạng, hình thành thói quen làm việc trên môi trường điện tử. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức xã về ứng dụng CNTT đáp ứng yêu cầu công tác, thực thi nhiệm vụ được giao.

Tham mưu cử cán bộ, công chức tham gia các khóa đào tạo kiến thức công nghệ thông tin do tỉnh, huyện tổ chức.

Thực hiện tốt việc ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực được giao phụ trách.

3. Công chức Tài chính - Kế toán

Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thực hiện đầu tư, nâng cấp, đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất về CNTT để triển khai có hiệu quả việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

5. Cán bộ, công chức có liên quan

- Nghiêm túc thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động chuyên môn; khai thác, sử dụng có hiệu quả các phần mềm chuyên ngành phục vụ công việc.

- Tích cực học tập nâng cao trình độ CNTT đáp ứng yêu cầu công việc được giao. Thường xuyên rà soát, cập nhật, đề xuất đơn giản hóa TTHC và bổ sung danh mục TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 theo chỉ đạo

Trên đây là kế hoạch xây dựng Chính quyền điện tử xã Quang Khải giai đoạn 2021-2025; UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức cần cử nhiệm vụ được giao thực hiện nghiêm túc và hiệu quả theo kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, trao đổi với công chức thường trực hoặc Lãnh đạo UBND xã để kịp thời xem xét, giải quyết/.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện.
- Phòng Văn hoá- TT huyện.
- Thường trực Đảng ủy.
- Thường trực HĐND xã.
- Chủ tịch, PCT UBND xã.
- Cán bộ, công chức xã.
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thuận