

KẾ HOẠCH

Thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 7/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025 và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã

Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã.

Ủy ban nhân dân huyện Triệu Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP của Chính phủ và Chỉ thị số 15/CT-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ CÁC CHỈ TIÊU CHỦ YẾU

1. Mục tiêu chung:

- Đẩy mạnh phát triển ứng dụng Công nghệ thông tin trên tất cả các lĩnh vực, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Hoàn thiện nền tảng Chính quyền điện tử huyện Triệu Sơn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước và chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; phát triển Chính quyền điện tử dựa trên dữ liệu và dữ liệu mở hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số; bảo đảm an toàn thông tin và an ninh mạng.

2. Các chỉ tiêu chủ yếu:

2.1. Năm 2020

- Tiếp tục triển khai hoàn thành Trục liên thông văn bản theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo lộ trình quy định tại Thông báo số 75/TB-UBND ngày 07/5/2020 và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành

chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã.

- Triển khai sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước, xác định đây là hạ tầng truyền dẫn căn bản trong kết nối các hệ thống thông tin Chính quyền điện tử và liên thông, chia sẻ dữ liệu.

- Phần đầu đạt 20% số lượng người dân và doanh nghiệp tham gia hệ thống thông tin Chính quyền điện tử được xác thực danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên các hệ thống thông tin dùng chung từ huyện đến xã.

- Hoàn thành 100% các chỉ tiêu dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1223/QĐ-UBND ngày 07/4/2020; 50% dịch vụ công trực tuyến sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Sử dụng, khai thác hiệu quả Hệ thống phòng họp không giấy tờ, Hệ thống thông tin báo cáo đảm bảo các chỉ tiêu được giao tại Nghị quyết 17/NQ-CP ngày 7/3/2019 của Chính phủ:

- + Từ 30% các báo cáo được gửi qua Hệ thống thông tin báo cáo Quốc gia.

- + Rút ngắn từ 30%-50% thời gian, chi phí tổ chức các cuộc họp.

- Đảm bảo 100% các dịch vụ công trực tuyến được tích hợp trên cổng dịch vụ công Quốc gia theo lộ trình; 20% hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trở lên được ký số trên nền tảng di động.

- Thời gian thực hiện:

- Từ ngày 30/6/2020 trở đi, 100% văn bản, hồ sơ công việc của UBND cấp huyện được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật).

- Từ ngày 30/8/2020 trở đi, 100% văn bản, hồ sơ công việc của UBND các xã, thị trấn được trao đổi, tạo lập, xử lý, ký số trên môi trường điện tử (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật).

- Từ tháng 6/2020 trở đi, 100% các cổng/trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

- Kể từ ngày 01/8/2020 trở đi, 100% các cơ quan nhà nước cấp huyện ứng dụng phòng họp không giấy tờ và kết nối trực tuyến; Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch đầu tư lắp đặt phòng họp trực tuyến đến 34 điểm cầu UBND các xã, thị trấn trong huyện trong năm 2020.

2.2. Giai đoạn 2021 - 2025

- Tiếp tục phát triển các hệ thống nền tảng phát triển Chính quyền điện tử, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của tỉnh phù hợp với lộ trình phát triển Chính phủ điện tử.

- 100% các dịch vụ công trực tuyến phổ biến, liên quan tới nhiều người dân, doanh nghiệp được thực hiện ở mức độ 3, mức độ 4 và được tích hợp lên Cổng Dịch vụ công của huyện, tỉnh.

- 40% số lượng người dân và doanh nghiệp tham gia hệ thống Chính quyền điện tử được xác thực danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của tỉnh.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số hồ sơ đạt từ 50% trở lên; tối thiểu 90% người dân và doanh nghiệp hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

- 60% các hệ thống thông tin của huyện, tỉnh có liên quan đến người dân, doanh nghiệp được đưa vào vận hành, khai thác và kết nối, liên thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; khai thác, sử dụng hiệu quả thông tin điện tử của người dân, doanh nghiệp trên các cơ sở dữ liệu quốc gia.

- 90% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 80% hồ sơ công việc tại 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 nội dung mật) của các cơ quan hành chính nhà nước được cập nhật, chia sẻ trên Hệ thống thông tin báo cáo cấp huyện, phục vụ hiệu quả hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành.

- Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của Chính phủ tại UBND cấp huyện; đến cuối năm 2025, huyện thực hiện họp thông qua hệ thống tại các cuộc họp của UBND cấp huyện.

II. NHIỆM VỤ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan nhà nước

1.1. Cổng thông tin, trang thông tin điện tử cấp huyện, xã, thị trấn

- Thường xuyên rà soát, kiện toàn Ban biên tập và ban hành quy chế hoạt động phù hợp với từng giai đoạn.

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung các thông tin cho cổng thông tin, trang thông tin điện tử nếu có sự thay đổi (*Tổng quan, hệ thống chính trị...*).

- Thường xuyên biên tập, đăng tải tin, bài; các hệ thống văn bản, thủ tục hành chính lịch công tác, các thông tin tuyên truyền trên cổng thông tin, trang thông tin điện tử.

1.2. Chữ ký số chuyên dùng

- Đề nghị các phòng, đơn vị, các xã, thị trấn kiểm tra, đăng ký cấp bổ sung chứng thư số còn thiếu để đảm bảo đủ điều kiện cho việc ký số văn bản điện tử (trên môi trường mạng) và phần mềm Quản lý văn bản Hồ sơ công việc (*đề nghị cấp chứng thư số cho các cán bộ, công chức, viên chức tại phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị*) hồ sơ thủ tục hoàn thành trước ngày 30/5/2020.

- Những đơn vị đã được cấp chứng thư số, yêu cầu sử dụng trong việc ban hành, ký số và gửi văn bản trên môi trường mạng.

- Tổ chức tập huấn sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện trong tháng 6/2020.

1.3. Thực hiện việc gửi nhận văn bản; chỉ đạo, xử lý văn bản và hồ sơ công việc (TDOffice)

- Các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn phải thực hiện gửi nhận, xử lý quy trình gửi nhận văn bản từ khi tiếp nhận đến ban hành, xử lý công việc đảm bảo đồng bộ, thống nhất và hiệu quả để xử lý văn bản điện tử đạt 100%.

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị chỉ đạo, xử lý và trực tiếp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về sự chỉ đạo thực hiện xử lý văn bản trên phần mềm TDOffice theo quy trình đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện thực hiện gửi, nhận, xử lý quy trình gửi, nhận văn bản từ khi tiếp nhận đến ban hành, xử lý công việc hàng tháng để kịp thời chấn chỉnh, xử lý.

1.4. Sử dụng Hệ thống đăng nhập một lần tỉnh Thanh Hóa

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn triển khai đến tất cả cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị mình thực hiện sử dụng Hệ thống đăng nhập một lần của tỉnh và đăng nhập vào địa chỉ (<http://dangnhap.thanhhoa.gov.vn>).

- Rà soát lại địa chỉ hòm thư công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND huyện; đầu mối Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh để reset lại mật khẩu và lập bổ sung cho cán bộ, công chức còn thiếu.

- Thay đổi mật khẩu mặc định và chịu trách nhiệm về tính an toàn, bảo mật thông tin đối với tài khoản cá nhân người dùng.

2. Ứng dụng Công nghệ thông tin bảo đảm gắn kết chặt chẽ giữa ứng dụng CNTT với cải cách hành chính, đổi mới lề lối, phương thức làm việc phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến cho doanh nghiệp và người dân nhận thức và hiểu biết về các dịch vụ bưu chính công ích, hành chính công trên trang thông tin, Cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh từ cấp huyện đến cơ sở; thường xuyên cập nhật, bổ sung các thông tin về hệ thống dịch vụ hành chính công mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng thông tin, Trang thông tin điện tử; triển khai việc cung cấp các dịch vụ hành chính công.

- Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thực hiện 100% các quy trình xử lý, kết thúc và trả kết quả về bộ phận một cửa khi có hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình được chuyển xử lý về từ bộ phận một cửa; thực hiện đảm bảo chỉ tiêu dịch vụ thủ tục hành chính công mức độ 3, mức độ 4.

- Căn cứ vào danh mục, trình tự cung cấp dịch vụ công trên môi trường mạng để chủ động bố trí trang thiết bị, nguồn nhân lực công nghệ thông tin, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức để đáp ứng việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến đảm bảo yêu cầu.

3. Phát triển hạ tầng kỹ thuật và nguồn nhân lực

3.1. Hạ tầng kỹ thuật

- Duy trì, nâng cấp trang thiết bị đã có từng bước hoàn thiện hệ thống CNTT, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tất cả các ngành, các lĩnh vực; triển khai có hiệu quả chương trình cải cách hành chính.

- Khẩn trương xây dựng kế hoạch lắp đặt phòng họp trực tuyến, hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến phục vụ các cuộc họp, phục vụ chỉ đạo, điều hành để rút ngắn thời gian họp, giảm giấy tờ hành chính và nâng cao hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước.

- rà soát, đầu tư lắp đặt trang thiết bị ứng dụng phòng họp không giấy tờ cấp huyện từ ngày 01/8/2020.

3.2. Phát triển nguồn nhân lực

- Đào tạo, bồi dưỡng thu hút nguồn nhân lực chuyên trách CNTT để có khả năng tiếp cận, chuyển giao công nghệ, quản trị hệ thống mạng, các cơ sở dữ liệu, các ứng dụng chuyên ngành của từng đơn vị, đáp ứng nhu cầu cơ bản về phát triển ứng dụng CNTT của huyện. Đào tạo chuyên sâu về CNTT cho một số chuyên viên chuyên ngành CNTT của các đơn vị để có đủ năng lực quản lý, điều hành toàn bộ hệ thống thông tin của huyện.

- Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông mở lớp tập huấn kỹ năng, bồi dưỡng nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, chính quyền điện tử, làm việc trên môi trường mạng, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho cán bộ, công chức, viên chức các tổ chức, người dân, doanh nghiệp trên địa bàn huyện.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công nghệ thông tin do tỉnh và cấp huyện tổ chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai Kế hoạch Thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 7/3/2019 của Chính phủ; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyên từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã.

- Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thực hiện kế hoạch, kịp thời báo cáo UBND huyện trong quá trình triển khai thực hiện.

- Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng HĐND và UBND huyện xây dựng kế hoạch, tổ chức các lớp tập huấn, tham mưu cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về CNTT.

- Tăng cường công tác quản lý Nhà nước về công nghệ thông tin trên địa bàn huyện.

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện hướng dẫn, đề nghị cấp chứng thư số chuyên dùng cho cán bộ, công chức, viên chức và các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND; UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện hoàn thành trước 30/6/2020; tổ chức tập huấn sử dụng chứng thư số tháng cuối tháng sáu 6 đầu tháng 7/2020. Xây dựng các văn bản có liên quan về công tác quản lý chứng thư số trên địa bàn huyện.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện (cán bộ Quản trị mạng) cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho các phòng, ban, ngành, đơn vị. Rà soát lại địa chỉ hòm thư công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND huyện; đầu mối Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh để reset lại mật khẩu và lập bổ sung cho cán bộ, công chức còn thiếu.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Chủ trì việc vận hành, bảo trì, nâng cấp, phát triển hạ tầng CNTT, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị sử dụng các phần mềm, hồ sơ công việc, đảm bảo đáp ứng yêu cầu công việc; nâng cấp hệ thống phòng họp trực tuyến, lập dự án triển khai phòng họp không giấy.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho các phòng, ban, ngành, đơn vị.

- Cùng cố, vận hành hệ thống một cửa, một cửa điện tử theo quy định; tiếp tục nâng cao công tác quản lý vận hành hệ thống văn bản, điều hành hệ thống thư điện tử cấp huyện đến cấp xã.

- Chỉ đạo bộ phận một cửa cấp huyện: Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện mức độ trực tuyến ở mức độ 3, 4; Phối hợp với thành viên Ban biên tập Cổng thông tin điện tử của huyện đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và kịp thời theo quy định trên Cổng thông tin điện tử (*trừ văn bản mật*).

- Phối hợp với phòng VH&TT xây dựng kế hoạch tổ chức các lớp tập huấn về CNTT cho đội ngũ công chức cơ sở nhất là công chức Văn phòng và công chức VH&TT.

- Phối hợp với phòng VH&TT hướng dẫn, đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn cung cấp thông tin đề nghị cấp thẩm quyền cấp chứng thư số chuyên dùng cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện (các phòng, đơn vị thuộc UBND huyện hoàn thành hồ sơ trước 25/5/2020, các xã thị trấn trước 15/6/2020); tổ chức tập huấn sử dụng chứng thư số cuối tháng 6 đầu tháng 7/2020.

- Giao cán bộ Quản trị mạng chủ trì, phối hợp với phòng VHTT rà soát lại địa chỉ hòm thư công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND huyện; đầu mối Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh để reset lại mật khẩu và lập bổ sung cho cán bộ, công chức còn thiếu; cài đặt phần mềm ứng dụng CNTT, chữ ký số cho lãnh đạo cán bộ CCVC thuộc UBND huyện.

3. Phòng Nội vụ

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, phòng Văn hóa và Thông tin triển khai kế hoạch cải cách hành chính của huyện gắn với Kế hoạch Thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 7/3/2019 của Chính phủ trên địa bàn huyện, từng bước hiện đại hóa nền hành chính của huyện; đẩy mạnh ứng dụng CNTT phục vụ cải cách hành chính; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ công chức về ứng dụng CNTT.

- Phối hợp với bộ phận một cửa lọc các dịch vụ công trực tuyến theo các nhóm có khả năng phát sinh nhiều hồ sơ nâng cao chỉ số tiếp nhận và trả kết quả trực tuyến và thông qua dịch vụ bưu chính công ích để đảm bảo chỉ tiêu tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đạt chỉ tiêu; Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác tuyên truyền sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn tham mưu bố trí kinh phí để bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch này; đồng thời xây dựng cơ chế chi ngân sách cho hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm.

5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch

- Mở chuyên mục tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên sóng phát thanh - truyền hình. Xây dựng, biên tập các tài liệu phục vụ các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn: Xây dựng phóng sự tuyên truyền, nâng cao nhận thức về vai trò và lợi ích của việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến, một số mô hình mẫu trong triển khai, khai thác và sử dụng dịch vụ công trực tuyến hiệu quả.

- Tham mưu kiện toàn Ban biên tập Cổng thông tin điện tử huyện; trang TTĐT các xã, thị trấn, xây dựng quy chế hoạt động đảm bảo theo quy định.

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung các thông tin khi có sự thay đổi trên Cổng thông tin điện tử huyện; đăng tải tin, bài; các hệ thống văn bản; thông tin tuyên truyền... Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025 và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyển từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã.

- Chủ động xây dựng các chuyên trang, chuyên mục nhằm tuyên truyền sâu rộng về tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn toàn huyện; đăng tải đầy đủ thông tin, biểu mẫu, quy trình thực hiện trên trang thông tin điện tử huyện.

- Hướng dẫn các xã, thị trấn trong quá trình triển khai, thực hiện việc đăng tải, cập nhật trên Trang thông tin điện tử địa phương.

- Tập trung tuyên truyền Nghị số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của huyện.

6. Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện

- Xử lý 100% văn bản trên môi trường mạng, phần mềm TDOOffice (trừ văn bản mật) bảo đảm quy trình đối với tất cả cán bộ, công chức, viên chức bắt đầu từ ngày 30/6/2020. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch UBND huyện về sự chỉ đạo thực hiện nội dung trên.

- Rà soát, đề nghị cấp bổ sung chữ ký số chuyên dùng cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình.

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND huyện tổ chức triển khai đến tất cả cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị thực hiện sử dụng Hệ thống đăng nhập một lần của tỉnh và đăng nhập vào địa chỉ (<http://dangnhap.thanhhoa.gov.vn>).

- Thay đổi mật khẩu mặc định và chịu trách nhiệm về tính an toàn, bảo mật thông tin đối với tài khoản cá nhân người dùng.

- Thực hiện 100% các quy trình xử lý, kết thúc và trả kết quả về bộ phận một cửa khi có hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình được chuyển xử lý về từ bộ phận một cửa.

7. Các doanh nghiệp viễn thông trên địa bàn huyện:

- Chủ trì phối hợp với Phòng VH TT, Văn phòng HĐND và UBND các đơn vị liên quan thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá an toàn thông tin, đảm bảo hệ thống thông tin của huyện hoạt động ổn định, thông suốt, tuyệt đối an toàn thông tin, đặc biệt là Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc; tuyệt đối không để xảy ra lộ lọt thông tin dữ liệu.

- Tiếp tục cung cấp dịch vụ đươgng chuyển hoàn thiện các chức năng của Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc cho phù hợp, thuận tiện trong quá trình sử dụng.

8. Đề nghị Bưu điện huyện

Phối hợp với bộ phận một cửa huyện, đồng thời chỉ đạo cán bộ Bưu điện các xã, thị trấn phối hợp với UBND xã, thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính công mức độ 3, mức độ 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

qua dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI) (*Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ*).

9. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Rà soát, kiện toàn Ban biên tập, xây dựng quy chế hoạt động; duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử của địa phương; thường xuyên biên tập và cập nhật nội dung trang thông tin điện tử của địa phương.

- Yêu cầu Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện, chỉ đạo, đôn đốc cán bộ, công chức; đặc biệt là công chức Văn phòng UBND thực hiện nghiêm túc quy trình Quản lý, xử lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng, phần mềm TDOoffice.

- Lãnh đạo UBND xã, thị trấn, công chức Kế toán cung cấp thông tin đề nghị cấp chứng thư số, yêu cầu chữ ký số và gửi văn bản thực hiện 100% trên môi trường mạng từ ngày 30/8/2020 (trừ văn bản mật).

- Chỉ đạo cán bộ Văn phòng chủ trì, quản lý hoạt động của bộ phận một cửa, đẩy mạnh thực hiện chỉ tiêu thủ tục hành chính công mức độ 3, mức độ 4 ở địa phương; công chức VHXXH tham mưu công tác tuyên truyền trên hệ thống đài truyền thanh, trang thông tin điện tử; hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính công mức độ 3, mức độ 4 đảm bảo yêu cầu.

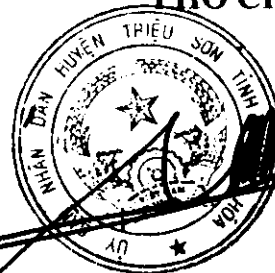
- Phối hợp với cán bộ Bưu điện VH xã, thị trấn tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính công mức độ 3, mức độ 4 và tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI (*Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ*).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025 và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 19/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tập trung chỉ đạo đổi mới quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc, giải quyết thủ tục hành chính chuyên từ môi trường làm việc trên giấy sang làm việc trên môi trường điện tử trong các cơ quan quản lý Nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã. Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông (B/c);
- Thường trực UBND huyện (B/c)
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Bưu điện huyện;
- Lưu: VT, VH TT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Trung