

Số: /KH-UBND

Gò Dầu, ngày 19 tháng 5 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai, hướng dẫn sử dụng các phần mềm ứng dụng tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Gò Dầu năm 2022**

Nhằm nâng cao chỉ số cải cách hành chính và hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện, khắc phục những hạn chế trong việc sử dụng các phần mềm tại các cơ quan, đơn vị trong thời gian qua; UBND huyện Gò Dầu xây dựng kế hoạch triển khai, hướng dẫn sử dụng các phần mềm ứng dụng tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Gò Dầu năm 2022, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Triển khai, hướng dẫn việc sử dụng các phần mềm ứng dụng; thông qua đó giúp cho cán bộ, công chức sử dụng và khai thác tốt các phần mềm phục vụ công tác tại các cơ quan, đơn vị huyện và UBND các xã, thị trấn.
- Góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin; đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, nâng cao hiệu quả hoạt động chỉ đạo, điều hành, tiết kiệm thời gian, chi phí cho các cơ quan nhà nước.

#### **II. NỘI DUNG TẬP HUẤN**

##### **1. Nội dung**

- Triển khai sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử (eGov) tại các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, các đơn vị sự nghiệp huyện và các tổ chức chính trị - xã hội huyện.
- Hướng dẫn lại việc sử dụng các phần mềm đã triển khai như: Phần mềm Một cửa điện tử, Văn phòng điện tử, chữ ký số, thư điện tử, hộp không giấy... tại các cơ quan, đơn vị huyện và UBND các xã, thị trấn.
- Hướng dẫn việc số hoá thủ tục hành chính.
- Thái độ ứng xử, giao tiếp của cán bộ công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
- Trao đổi, thảo luận về những nội dung vướng mắc.

##### **2. Thành phần**

###### **2.1. Cấp huyện**

- Đại diện lãnh đạo UBND huyện.
- Thủ trưởng và công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, văn thư của các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp huyện.
- Lãnh đạo và chuyên viên các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện và các tổ chức chính trị - xã hội huyện.
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

###### **2.2. Cấp xã**

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.
- Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác cải cách hành chính.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.

### **3. Thời gian**

Dự kiến trong tháng 6 năm 2022. (Có thông báo cụ thể sau)

Đợt 1: dự kiến 30/6/2022 (gồm các thành phần: Đại diện lãnh đạo UBND huyện; Thủ trưởng và công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện; Lãnh đạo và chuyên viên phụ trách công tác CCHC các xã, thị trấn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện và các xã, thị trấn.

Đợt 2: dự kiến 09/7/2022 (gồm các thành phần: Lãnh đạo và chuyên viên các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, đơn vị sự nghiệp huyện và các tổ chức chính trị - xã hội huyện).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng HĐND và UBND huyện**

- Chủ trì, tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện kế hoạch.
- Chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan chuẩn bị tài liệu hướng dẫn cho cán bộ, công chức theo kế hoạch.
- Bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch.

**2. Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thanh huyện:** Dự và đưa tin tuyên truyền Hội nghị trên các phương tiện thông tin đại chúng của huyện.

**3. Thường trực HĐND huyện, các cơ quan tham mưu, giúp việc Huyện ủy, các cơ quan, đơn vị huyện, các tổ chức chính trị - xã hội và UBND các xã, thị trấn**

Phân công lãnh đạo, công chức tham gia tập huấn theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, hướng dẫn sử dụng các phần mềm ứng dụng tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Gò Dầu năm 2022 của UBND huyện Gò Dầu./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở TT và TT tỉnh Tây Ninh;
- TT.HU; TT.HĐND huyện;
- CT và PCT UBND huyện;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc HU;
- Các CQCM, đơn vị sự nghiệp huyện;
- MTTQ và các TC CT-XH huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP.HĐND và UBND huyện.

Tân

**CHỦ TỊCH**