

Số: 43/KH-UBND

Kỳ Trung, ngày 27 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tập huấn hướng dẫn sử dụng cổng DVC trực tuyến và phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện Chương trình công tác tháng 5/2022 của UBND xã; Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 21/01/2022 của UBND xã về cải cách hành chính năm 2022; Nghị định 09/NĐ-CP ngày 24/1/2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước; Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn sử dụng cổng DVC trực tuyến và phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh Hà Tĩnh với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức về sử dụng dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống thông tin báo cáo đúng thời gian quy định. Triển khai nhiệm vụ hiện đại hóa công tác quản lý, sử dụng văn bản điện tử, lập hồ sơ, tài liệu điện tử nhằm đẩy mạnh quá trình thực hiện cải cách hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm và kỹ năng trong quản lý, sử dụng phần mềm báo cáo của tỉnh, đảm bảo việc sử dụng, khai thác phần mềm đạt hiệu quả.

- Nội dung tập huấn đảm bảo hiệu quả, trọng tâm, thiết thực; giúp các cán bộ, công chức nắm vững nội dung cần thực hiện các quy trình, nghiệp vụ trong xử lý hồ sơ, để giải quyết công việc tại cơ quan, đơn vị cũng như việc cập nhật và xử lý các hồ sơ trên phần mềm một cách hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai tập huấn phải kịp thời, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Tổ chức triển khai kế hoạch tập huấn đúng tiến độ, hiệu quả; sau khi được tập huấn cán bộ, công chức nắm được những nội dung cơ bản về sử dụng dịch vụ công trực tuyến như: Các TTHC do ban, ngành phụ trách; các TTHC thực hiện DVC mức độ 3; TTHC được phép liên thông; Hồ sơ cần có để thực hiện DVC....; kỹ năng sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo được nâng lên, đáp ứng yêu cầu được giao trong giai đoạn hiện nay.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG TẬP HUẤN

1. Nội dung tập huấn:

- Nội dung tập huấn phải sát với tình hình thực tiễn. Kịp thời bổ sung những kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho đội ngũ công chức trong thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ thông qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

- Hướng dẫn việc quản lý, nhập liệu, trình ký, duyệt báo cáo, gửi các phòng, ban giao báo cáo cho cán bộ, công chức trên phần mềm; xử lý những lỗi thường gặp trong sử dụng phần mềm.

- Tổ chức tập huấn đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả; Kết hợp giữa kiến thức lý thuyết và thực hành trên máy.

2. Đối tượng tập huấn

2.1: Sử dụng Dịch vụ công trực tuyến

- Cán bộ, công chức trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã;
- Cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực thủ tục hành chính .

2.2. Phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo :

- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức chuyên môn UBND xã.

III. THỜI GIAN

- Thời gian tổ chức: 01 buổi
- Dự kiến tổ chức tập huấn vào ngày 01/6/2022.
- Địa điểm tổ chức: Hội trường tầng 2 UBND xã Kỳ Trung

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Nguồn kinh phí: Kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng chủ trì, phối hợp công chức Tư pháp tổ chức tập huấn.
2. Ban Văn hóa phối hợp với Văn phòng đảm bảo các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị tập huấn.
3. Các ban, ngành căn cứ vào thời gian tập huấn tham gia tập huấn đầy đủ, đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn sử dụng cổng DVC trực tuyến và phần mềm Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh Hà Tĩnh của UBND xã, yêu cầu các ban, ngành nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Văn hóa-thông tin; } (Đề b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban, ngành liên quan;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Đình Dũng