

KẾ HOẠCH
**Thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số,
Trang thông tin điện tử tại cơ quan Ban Dân tộc**

Căn cứ Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số, Trang thông tin điện tử cơ quan nhà nước tỉnh Bình Phước;

Ban Dân tộc ban hành Kế hoạch giao nhiệm vụ tham mưu thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số, Trang thông tin điện tử tại cơ quan Ban Dân tộc như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

Triển khai thực hiện hiệu quả Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số, Trang thông tin điện tử tại cơ quan Ban Dân tộc; Khắc phục hạn chế, yếu kém sau kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số cơ quan nhà nước tỉnh Bình Phước hàng năm. Đảm bảo sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Chi ủy, Lãnh đạo ban trong quá trình triển khai thực hiện chuyển đổi số tại cơ quan.

Các tập thể, cá nhân được giao nhiệm vụ chủ động phối hợp, nâng cao ý thức trách nhiệm trong triển khai thực hiện từng tiêu chí sau cho đạt hiệu quả cao nhất, phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan Ban Dân tộc.

2. Giao nhiệm vụ triển khai thực hiện

2.1. Thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá chỉ số chuyển đổi số

a) Thang điểm đánh giá 500 điểm, 42 chỉ số thành phần, gồm: Nhóm chỉ số nhận thức số 50 điểm; Nhóm thể chế số 70 điểm; Nhóm hạ tầng số 60 điểm; Nhóm chỉ số nhân lực số 40 điểm; Nhóm chỉ số an toàn, an ninh mạng 50 điểm; Nhóm chỉ số hoạt động chính quyền số 200 điểm; Nhóm chỉ số hoạt động xã hội số 30 điểm.

b) Giao nhiệm vụ thực hiện:

STT	Chỉ số/Chỉ số thành phần	Điểm tối đa	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Nhận thức số	50			
1.1	Người đứng đầu sở, ban, ngành chủ trì, chỉ đạo chuyển đổi số của đơn vị	20	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
1.2	Đơn vị có văn bản chỉ đạo về chuyển đổi số lĩnh vực	20	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
1.3	Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành có chuyên mục tuyên truyền về chuyển đổi số	10	Phòng TT&ĐB	Các phòng thuộc ban	
2	Thế chế số	70			
2.1	Nghị quyết chuyên đề hoặc văn bản tương đương của cấp ủy về chuyển đổi số của sở, ngành	20	Cấp ủy Chi bộ	Văn phòng	
2.2	Kế hoạch hành động 5 năm của sở, ngành về chuyển đổi số	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
2.3	Kế hoạch hành động hằng năm của sở, ngành về chuyển đổi số	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
2.4	Lãnh đạo đơn vị tham gia đầy đủ hội nghị, bồi dưỡng, tập huấn định kỳ hằng năm của tỉnh để phổ biến, quán triệt về chuyển đổi số	10	Lãnh đạo ban	Văn phòng	
2.5	Văn bản chỉ đạo triển khai chính sách của tỉnh hoặc văn bản khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến của đơn vị	10	Thanh tra	Các phòng thuộc ban	
2.6	Văn bản chỉ đạo triển khai chính sách của tỉnh hoặc văn bản khuyến khích doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi số lĩnh vực quản lý	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3	Hạ tầng số	60			
3.1	Tỷ lệ kết nối với mạng Truyền số liệu chuyên dùng của tỉnh	20	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3.2	Tỷ lệ các ứng dụng chuyên ngành triển khai trên Trung tâm dữ liệu của tỉnh	20	Phòng KHTH	Các phòng thuộc ban	
3.3	Tỷ lệ sử dụng nền tảng số của tỉnh	20	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
4	Nhân lực số	40			
4.1	Công chức, viên chức chuyên trách, kiêm nhiệm về chuyển đổi số	10	Văn phòng	Công chức cơ quan	
4.2	Công chức, viên chức chuyên trách, kiêm nhiệm về An toàn thông tin (ATTT) mạng	10	Văn phòng	Công chức cơ quan	
4.3	Tỷ lệ công chức, viên chức được bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số	20	Văn phòng	Công chức cơ quan	
5	ATTT mạng	50			
5.1	Số lượng máy trạm của CQNN cài đặt phòng, chống mã độc	10	Văn phòng	Công chức cơ quan	
5.2	Tham gia đầy đủ các cuộc diễn tập ATTT được triển khai	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	

5.3	Số lượng sự cố đã xử lý trong CQNN	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
5.4	Tổng kinh phí chi cho ATTT	20	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6	Hoạt động chính quyền số	200		
6.1	Trang TTĐT của sở, ngành đáp ứng yêu cầu theo quy định	10	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
6.2	Sở, ngành có tham gia cung cấp dữ liệu mở	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.3	Sở, ngành có kết nối với LGSP để chia sẻ, khai thác dữ liệu dùng chung CQNN tỉnh sử dụng	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.4	Sở, ngành có sử dụng dịch vụ dữ liệu trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP)	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.5	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) toàn trình	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.6	Tỷ lệ DVCTT được điền sẵn thông tin	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.7	Tỷ lệ DVCTT được cung cấp biểu mẫu điện tử kèm theo	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.8	Tỷ lệ DVCTT một phần chuyển lên toàn trình	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.9	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến toàn trình	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.10	Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp thanh toán trực tuyến hồ sơ dịch vụ công trực tuyến của đơn vị	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.11	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.12	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi sử dụng DVCTT	10	Thanh tra ban	Phòng TT&DB
6.13	Sử dụng nền tảng phân tích, xử lý dữ liệu tổng hợp tập trung của tỉnh	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.14	Sử dụng nền tảng số quản trị tổng thể, thống nhất của tỉnh	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.15	Sử dụng nền tảng trợ lý ảo phục vụ công chức, viên chức	10	Văn phòng	Công chức cơ quan
6.16	Triển khai sử dụng nền tảng họp trực tuyến của tỉnh	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.17	Sử dụng nền tảng giám sát trực tuyến của tỉnh để phục vụ công tác QLNN	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.18	Tỷ lệ văn bản (trừ văn bản mật theo quy định) trao đổi giữa CQNN được thực hiện dưới dạng điện tử và được ký số	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.19	Tỷ lệ cuộc họp được thực hiện trên nền tảng họp không giấy (Ecabinet)	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
6.20	Tổng chi NSNN cho chính quyền số của sở, ngành	10	Văn phòng	Các phòng thuộc ban
7	Hoạt động xã hội số	30		
7.1	Số lượng CBCCVC, lao động có danh tính số/tài khoản định danh điện tử	10	Công chức cơ quan	Văn phòng
7.2	Số lượng CBCCVC có tài khoản Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC tỉnh	10	Công chức cơ quan	Văn phòng
7.3	Tỷ lệ CBCCVC, người lao động sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử.	10	Công chức cơ quan	Văn phòng

2.2. Thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng Trang thông tin điện tử Ban Dân tộc (bdt.binhphuoc.gov.vn)

a) *Thang điểm đánh giá 100 điểm, gồm:* Thông tin cung cấp trên môi trường mạng 14 điểm; Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của CQNN 6 điểm; Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý 8 điểm; Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội 10 điểm; Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc 12 điểm; Công khai thông tin báo cáo tài chính và thống kê ngành, lĩnh vực quản lý 4 điểm; Các chức năng hỗ trợ của cổng/trang thông tin điện tử 14 điểm; Kênh cung cấp thông tin trên môi trường mạng 12 điểm; Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng 10 điểm; Đảm bảo quy định khác 10 điểm.

b) *Giao nhiệm vụ thực hiện:*

STT	Chỉ số đánh giá	Điểm tối đa	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Thông tin cung cấp trên môi trường mạng	14			
1.1	Tỷ lệ văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo được cung cấp lên môi trường mạng sau khi được ban hành.	6	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
1.2	Tỷ lệ văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo được cung cấp lên môi trường mạng sau khi được ban hành.	6	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
1.3	Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính đủ các mục: hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
2	TTHC, DVCTT, quy trình giải quyết công việc của CQNN	6			
2.1	Có mục TTHC, DVCTT, quy trình giải quyết công việc của CQNN	2	Phòng TT&DB	Thanh tra ban	
2.2	Đăng tải DVCTT toàn trình hoặc có liên kết sang Cổng dịch vụ công tỉnh (<i>Thông tin về DVCTT phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>)	2	Phòng TT&DB	Thanh tra ban	
2.3	Đăng tải DVCTT một phần hoặc có liên kết sang Cổng dịch vụ công của tỉnh (<i>Thông tin về DVCTT phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>)	2	Phòng TT&DB	Thanh tra ban	

3	Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý	8			
3.1	Số tin, bài viết tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật và chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi QLNN của cơ quan	4	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
3.2	Số văn bản gốc được đăng tải kèm theo tin, bài viết	4	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
4	Chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội	10			
4.1	Tỷ lệ cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn quản lý của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện; tỷ lệ cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thuộc thẩm quyền tại địa phương của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo năm	3	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
4.2	Tỷ lệ cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn quản lý của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện; tỷ lệ cung cấp thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội thuộc thẩm quyền tại địa phương của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo giai đoạn	3	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
4.3	Đăng tải thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
4.4	Đăng tải kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, các nguồn vốn vay theo quy định	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
5	Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc	12			
5.1	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan (<i>Đối với Công/Trang thông tin UBND huyện phải bảo đảm có các thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính đến cấp xã</i>)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
5.2	Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
5.3	Bài viết giới thiệu tóm lược sự hình thành và phát triển của cơ quan (<i>Đối với Công/Trang thông tin UBND cấp huyện cần có giới thiệu điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng</i>)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
5.4	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan (<i>họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức</i>).	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	

5.5	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (<i>bao gồm địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan</i>).	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
5.6	Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc (<i>họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ</i>)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
6	Công khai thông tin báo cáo tài chính và thống kê ngành, lĩnh vực quản lý	4			
6.1	Công khai báo cáo tài chính năm theo quy định của Luật Kế toán	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
6.2	Công khai thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê	2	Phòng TT&DB	Phòng KHTH	
7	Các chức năng hỗ trợ của Cổng/Trang thông tin điện tử	14			
7.1	Chức năng tra cứu, tìm kiếm đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
7.2	Liên kết đến Cổng thông tin điện tử của CQNN khác có liên quan (<i>Đối với Cổng/Trang thông tin điện tử UBND cấp huyện thì phải là thành phần của Cổng thông tin điện tử tỉnh</i>)	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
7.3	Chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
7.4	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan bằng Tiếng Anh	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
7.5	Thông tin chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc bằng Tiếng Anh	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
7.6	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan bằng Tiếng Anh (<i>họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức</i>).	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
7.7	Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc bằng Tiếng Anh (<i>họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức của cán bộ, công chức làm đầu mối liên hệ</i>)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
8	Kênh cung cấp thông tin trên môi trường mạng	12			
8.1	Có ứng dụng truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động, máy tính bảng	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
8.2	Có chức năng cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá trực tuyến mức độ hài lòng về thông tin được cung cấp và bảo đảm tính bí mật, riêng tư của tổ chức, cá nhân đánh giá	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
8.3	Có các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết,...)	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	

8.4	Mỗi tin bài có cung cấp đầy đủ dữ liệu đặc tả theo quy định	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
8.5	Công/Trang thông tin điện tử có sử dụng công nghệ địa chỉ Internet IPv6	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
8.6	Tên miền cấp 4 có dạng đúng quy định: tencoquan.tentinhthanh.gov.vn	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
9	Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng	10		
9.1	Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi trực tuyến	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
9.2	Chức năng cho phép tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi, ý kiến trực tuyến	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
9.3	Chức năng trả lời các câu hỏi, tiếp thu ý kiến góp ý, theo dõi tình trạng xử lý và nhận kết quả xử lý kiến nghị trực tuyến	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
9.4	Cho phép tham gia trong hoạt động xây dựng pháp luật, thực thi chính sách, pháp luật của CQNN theo quy định của pháp luật	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
9.5	Cho phép đánh giá hoạt động cung cấp thông tin của CQNN trên môi trường mạng, bao gồm đánh giá về giao diện, nội dung, chất lượng, sự hỗ trợ của CQNN	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban
10	Đảm bảo quy định khác	10		
10.1	Có Ban biên tập: Trưởng ban, Phó ban, thành viên	2	Phòng TT&DB	Văn phòng
10.2	Có cán bộ chuyên trách quản lý kỹ thuật của Trang thông tin điện tử	2	Phòng TT&DB	Văn phòng
10.3	Có kinh phí hằng năm duy trì hoạt động của Công/Trang thông tin điện tử, Ban biên tập	2	Phòng TT&DB	Văn phòng
10.4	Đảm bảo vận hành, duy trì hạ tầng CNTT hoạt động của Trang thông tin điện tử (hoặc có thuê dịch vụ hỗ trợ)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng
10.5	Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban

3. Tổ chức thực hiện

Căn cứ nội dung nhiệm vụ được giao trong kế hoạch, các phòng chuyên môn thuộc Ban Dân tộc chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao; Trưởng các phòng thực hiện phân công nhiệm vụ cho công chức theo dõi, tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ phù hợp với đặc thù công việc của phòng, phù hợp với trình độ năng lực chuyên môn của công chức và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn để đảm bảo tiến độ tham mưu đúng theo quy định.

Cuối năm, các phòng thực hiện tự đánh giá, chấm điểm đối với các nội dung được phân công phụ trách, gửi kết quả về Văn phòng tổng hợp tham mưu, theo quy định. Đối với các nhiệm vụ đã phân công theo kế hoạch, kết quả tham mưu thực hiện không đạt yêu cầu, làm ảnh hưởng đến kết quả chuyển đổi số của cơ quan; Bí thư Chi bộ, Trưởng Ban Dân tộc sẽ xem xét, kiểm điểm trách nhiệm về mặt Đảng và chính quyền của người đứng đầu tập thể được giao nhiệm vụ.

Trên đây kế hoạch thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số, Trang thông tin điện tử tại cơ quan Ban Dân tộc; yêu cầu tập thể, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 16/KH-BDT ngày 25/3/2022 của Ban Dân tộc về thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số tại cơ quan Ban Dân tộc./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở TTTT;
- LĐ Ban, các phòng;
- Công chức, Lao động CQ;
- Website Ban Dân tộc;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG BAN