

KẾ HOẠCH

Thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số tại cơ quan Ban Dân tộc

Căn cứ Quyết định số 2652/QĐ-UBND ngày 13/10/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số cơ quan nhà nước tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Báo cáo số 338/BC-STTTT ngày 08/12/2021 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ chuyển đổi số cơ quan nhà nước tỉnh Bình Phước năm 2021;

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 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 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 năm 2021. 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 120 điểm, gồm: Chuyển đổi nhận thức: 09 điểm; Kiến tạo thể chế: 07 điểm; Hạ tầng và nền tảng số: 08 điểm; Thông tin dữ liệu số: 04 điểm; Hoạt động Chính quyền số: 40 điểm; An toàn, an ninh mạng và độ tin cậy số: 12 điểm; Đào tạo và nguồn nhân lực cho Chính quyền số: 24 điểm.

b) Giao nhiệm vụ thực hiện:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
I	CHÍNH QUYỀN SỐ	120			
1	Chuyển đổi nhận thức	13			
1.1	Tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về chuyển đổi số, Chính quyền số	4			
1.1.1	Có Chuyên mục về Chuyển đổi số trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
1.1.2	Có các tài liệu tuyên truyền (quyển, tờ rơi, video clip) về Chuyển đổi số, chính quyền số, chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước	2	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
1.2	Sự quan tâm của người đứng đầu đối với Chuyển đổi số, Chính quyền số	3			
	Tổ chức các hội thảo, hội nghị cho cán bộ, CC,VC về chuyển đổi số, Chính quyền số	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
1.3	Sự hiểu biết của cán bộ, công chức (CBCC) trong cơ quan nhà nước (CQNN) về khái niệm và sự cần thiết chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số	6			
1.3.1	Tỷ lệ CBCC hiểu khái niệm cơ bản về chuyển đổi số, Chính quyền số, công nghệ số, dịch vụ số và sự cần thiết phải chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số	3	Công chức	Các phòng thuộc ban	
1.3.2	Tỷ lệ CBCC nắm được các chương trình, kế hoạch chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số, ứng dụng công nghệ thông tin trong CQNN của Tỉnh	3	Công chức	Các phòng thuộc ban	
2	Kiến tạo thể chế	7			
2.1	Kế hoạch, chương trình, đề án chuyển đổi số, phát triển Chính quyền số, ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong CQNN				
2.1.1	Kế hoạch, chương trình hoặc đề án về chuyển đổi số, phát triển chính quyền số, ứng dụng CNTT trong CQNN giai đoạn 2021-2025	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
2.1.2	Kế hoạch, chương trình hoặc đề án hàng năm về phát triển chính quyền số, ứng dụng CNTT trong CQNN	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	

2.2	Tổ chức, nhân sự chuyên trách về Chuyển đổi số				
	Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số/ Bộ phận chuyên trách chuyển đổi số / Tổ công tác chuyển đổi số	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3	Hạ tầng và nền tảng số	8			
3.1	Trang bị máy tính cho CBCC (gồm cả máy tính để bàn, máy tính xách tay, máy tính bảng)	2			
	Tỷ lệ CBCC tại CQNN được trang bị máy tính	2	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3.2	Mạng LAN, Internet, WAN	3			
3.2.1	CQNN có mạng LAN	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3.2.2	Tỷ lệ máy tính kết nối Internet (trừ các máy tính xử lý tài liệu mật theo quy định)	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3.2.3	CQNN đã kết nối với mạng diện rộng/ mạng truyền số liệu chuyên dùng của tỉnh	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
3.3	Nền tảng thanh toán trực tuyến, di động	3			
	Tỷ lệ số dịch vụ công trực tuyến có tích hợp, hỗ trợ thanh toán trực tuyến	3	Thanh tra	Phòng TT&ĐB	
4	Thông tin và Dữ liệu số	4			
4.1	CQNN có hạng mục dữ liệu thuộc miền dữ liệu Chính quyền số đã được xây dựng, số hóa đưa vào CSDL để khai thác, sử dụng	2	Phòng KHTH	Văn phòng	
4.2	CQNN có hạng mục dữ liệu thuộc miền dữ liệu Chính quyền số đã được xây dựng, số hóa và cung cấp theo dạng dữ liệu mở cho người dân, doanh nghiệp	2	Phòng KHTH	Văn phòng	
5	Hoạt động Chính quyền số	42			
5.1	Thư điện tử	2			
	Tỷ lệ CBCC có tài khoản và phát sinh gửi nhận thư điện tử qua hộp thư điện tử của tỉnh	2	Công chức	Văn phòng	
5.2	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành				
	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử	2	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	

5.3	Chữ ký điện tử, chữ ký số	4			
5.3.1	Cơ quan, đơn vị đã sử dụng chứng thư số	2	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.3.2	Tỷ lệ cán bộ lãnh đạo được cấp chứng thư số	2	Lãnh đạo ban, Lãnh đạo phòng	Văn phòng	
5.4	Các ứng dụng số cơ bản	4			
5.4.1	CQNN đã triển khai ứng dụng Quản lý nhân sự	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.4.2	CQNN đã triển khai ứng dụng Quản lý Tài chính - Kế toán	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.4.3	CQNN đã triển khai ứng dụng Quản lý Thi đua Khen thưởng	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.4.4	CQNN đã triển khai ứng dụng Quản lý Tài sản	1	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.5	Hệ thống thông tin báo cáo	2			
	Đã sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo kinh tế - xã hội	2	Phòng KHTH	Các phòng thuộc ban	
5.6	Hội nghị truyền hình trực tuyến	2			
	Tỷ lệ cuộc họp qua các ứng dụng/hệ thống hội nghị truyền hình giữa cơ quan đơn vị với các bộ, ngành TW, các cơ quan cấp huyện	2	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
5.7	Hoạt động kiểm tra thông qua môi trường số	2			
	Cơ quan, đơn vị có chức năng quản lý nhà nước thuộc, trực thuộc Tỉnh/TP thực hiện hoạt động kiểm tra thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	2	Thanh tra	Các phòng thuộc ban	
5.8	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến (DVCTT)	10			
	Tỷ lệ DVCTT mức độ 3, mức độ 4	10	Thanh tra	Phòng TT&DB	
5.9	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến	10			
	Tỷ lệ DVCTT mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh HSTT	10	Thanh tra	Phòng TT&DB	
5.10	Mức độ hài lòng khi sử dụng DVCTT	2			
	Tỷ lệ người dân, doanh nghiệp hài lòng khi sử dụng DVCTT	2	Thanh tra	Phòng TT&DB	
5.11	Dịch vụ Bưu chính công ích	2			
5.11.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	1	Phòng TT&DB	Thanh tra	
5.11.2	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	1	Phòng TT&DB	Thanh tra	

6	An toàn, an ninh mạng và độ tin cậy số	12			
6.1	Mức độ lây nhiễm mã độc	5			
	Tỷ lệ máy chủ, máy trạm được cài đặt phần mềm phòng, chống mã độc	5	Công chức	Văn phòng	
6.2	Tỷ lệ nâng cao năng lực ứng cứu sự cố	7			
6.2.1	Tỷ lệ sự cố tự xử lý	4	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
6.2.2	Tỷ lệ tham dự diễn tập ứng cứu sự cố do tỉnh tổ chức	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7	Đào tạo và nguồn nhân lực cho Chính quyền số	34			
7.1	Cán bộ chuyên trách CNTT	10			
7.1.1	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách CNTT	4	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.1.2	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học chuyên ngành CNTT trở lên	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.1.3	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách an toàn thông tin	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.2	Đào tạo kỹ năng số	15			
7.2.1	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị được tham gia ít nhất 1 khoá đào tạo, tập huấn, hội nghị chuyên đề về chuyển đổi số, kỹ năng số	6	Văn phòng	Ban Lãnh đạo	
7.2.2	Số lượt trung bình một cán bộ chuyên trách về CNTT được tham gia đào tạo chuyên sâu về các kỹ thuật, công nghệ số trong năm	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.2.3	Tỷ lệ CBCC trong CQNN được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng số, kỹ năng sử dụng, khai thác các hệ thống thông tin của Tỉnh/TP	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.2.4	Tỷ lệ CBCC trong CQNN được tập huấn, bồi dưỡng về kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu, khai thác các dữ liệu số do Tỉnh/TP cung cấp	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.3	Đào tạo kỹ năng an toàn thông tin	9			
7.3.1	Lãnh đạo được đào tạo về ATTT cho cán bộ quản lý	3	Văn phòng	Ban Lãnh đạo	
7.3.2	Tỷ lệ cán bộ chuyên trách về CNTT được đào tạo về kỹ năng ATTT	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	
7.3.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức CQNN được đào tạo về kỹ năng ATTT cho người sử dụng	3	Văn phòng	Các phòng thuộc ban	

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:* Tin tức, sự kiện: 10 điểm; Thông tin chỉ đạo điều hành: 6 điểm; Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: 8 điểm; Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển: 10 điểm; Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan: 9 điểm; Lấy ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân: 5,5 điểm; Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công: 3 điểm; Cập nhật thông tin kịp thời theo Điều 17 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011: 8 điểm; Cung cấp dịch vụ công trực tuyến: 4 điểm; Chức năng hỗ trợ trên Trang TTĐT: 4 điểm; Đảm bảo quy định khác: 5 điểm.

b) *Giao nhiệm vụ thực hiện:*

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Tin tức sự kiện	10			
a	Tổng số tin tự biên tập đã đăng (<i>không tính tin sưu tầm</i>) về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi QLNN của cơ quan	7	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
b	Tổng số bài viết tự biên tập đã đăng (<i>không tính bài sưu tầm</i>) về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi QLNN của cơ quan	3	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
2	Thông tin chỉ đạo, điều hành	13			
a	Tổng số Văn bản Chỉ đạo điều hành đã đăng tải.	8	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
b	Văn bản CDDH đủ các mục: Hình thức văn bản, Thẩm quyền ban hành, Số ký hiệu, Ngày ban hành, Ngày hiệu lực, Trích yếu, Tài File	1	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
c	Quyết định (hoặc tin, bài) về khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực QLNN của cơ quan.	2	Thanh tra	Phòng TT&DB	
d	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
3	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	10			
a	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	5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
b	Số Văn bản gốc được đăng tải kèm theo tin, bài viết	5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
4	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	10			

a	Có đăng tải chiến lược, định hướng, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực 5, 10 .. năm	4	Phòng KHTH, Phòng CSĐT	Phòng TT&DB	
b	Có đăng tải kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực năm hiện tại	3	Phòng KHTH, Phòng CSĐT	Phòng TT&DB	
c	Có đăng tải kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực 5, 10 ... năm	3	Phòng KHTH, Phòng CSĐT	Phòng TT&DB	
5	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	11			
a	Đăng tải văn bản QPPL do cơ quan tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng trong năm và các văn bản QPPL còn hiệu lực trong vòng 10 năm.	6	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
b	Văn bản QPPL đủ các mục: Hình thức văn bản, Thẩm quyền ban hành, Số ký hiệu, Ngày ban hành, Ngày hiệu lực, Trích yếu, Tải File	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
6	Lấy ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân	7			
a	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	4	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
b	Chức năng: nội dung cần xin ý kiến, thời hạn tiếp nhận ý kiến, xem nội dung các ý kiến đã đóng góp, nhận ý kiến đóng góp mới.	2	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
c	Trả lời ý kiến góp ý của tổ chức cá nhân	1	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công	10			
a	Danh sách các dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công trong năm (<i>danh sách các dự án chuẩn bị đầu tư, đang triển khai, đã hoàn thành</i>)	5	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
b	Thông tin dự án: Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án	5	Các phòng thuộc ban	Phòng TT&DB	
8	Cập nhật thông tin kịp thời theo Điều 17 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011	8			
a	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan	1	Phòng TT&DB	Văn phòng	
b	Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
c	Bài viết giới thiệu tóm lược sự hình thành và phát triển của cơ quan	1	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	

d	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan (<i>họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong cơ quan</i>).	1	Phòng TT&DB	Văn phòng	
đ	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (<i>bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin</i>).	1	Phòng TT&DB	Văn phòng	
e	Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (<i>họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức</i>)	2	Phòng TT&DB	Văn phòng	
9	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	10			
a	Có mục "Dịch vụ công trực tuyến" thông báo danh mục dịch vụ công trực tuyến, mức độ của các dịch vụ, phân loại theo ngành, lĩnh vực	1	Phòng TT&DB	Thanh tra	
b	Đăng tải dịch vụ công trực tuyến mức độ 1. Hoặc có liên kết sang cổng Hành chính công của tỉnh (<i>Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>)	2	Phòng TT&DB	Thanh tra	
c	Đăng tải dịch vụ công trực tuyến mức độ 2. Hoặc có liên kết sang cổng Hành chính công của tỉnh (<i>Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>)	2	Phòng TT&DB	Thanh tra	
d	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3. Hoặc có liên kết sang cổng Hành chính công của tỉnh (<i>Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>) Cách tính điểm = Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 đã cung cấp/ Tổng số dịch vụ hành chính công của cơ quan	3	Phòng TT&DB	Thanh tra	
e	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4. Hoặc có liên kết sang cổng Hành chính công của tỉnh (<i>Thông tin về dịch vụ công trực tuyến phải được cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời ngay sau khi có sự thay đổi</i>)	2	Phòng TT&DB	Thanh tra	
10	Chức năng hỗ trợ trên trang Thông tin điện tử	7			
a	Mỗi tin bài có cung cấp đầy đủ dữ liệu đặc tả theo quy định	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	

b	Có chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân: gửi câu hỏi, gửi ý kiến, theo dõi trả lời câu hỏi	1	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
c	Có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm.	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
d	Có mục Trao đổi - Hỏi đáp: đăng câu hỏi, trả lời đối với những vấn đề có liên quan chung	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
đ	Có các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết,...)	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
e	Có các đường liên kết đến Cổng/trang TTĐT của các đơn vị trực thuộc và các cơ quan nhà nước khác trong tỉnh, Bộ, ngành có liên quan	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
g	Mỗi tin bài có chức năng in ấn và lưu trữ	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
h	Sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn 6909:2011	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
i	Có sơ đồ website thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc các hạng mục thông tin của trang TTĐT; đảm bảo liên kết đúng tới các mục thông tin hoặc chức năng tương ứng	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
k	Tại mỗi trang thông tin có đường liên kết đến Trang chủ; mục Giới thiệu; Liên hệ, Sơ đồ trang TTĐT	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
11	Đảm bảo quy định khác	5			
a	Có Ban biên tập: trưởng ban, phó ban, thành viên	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
b	Có cán bộ chuyên trách quản lý kỹ thuật của trang	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
c	Có kinh phí hàng năm duy trì hoạt động của Cổng, trang thông tin, Ban biên tập	0.5	Phòng TT&DB	Văn phòng	
d	Đảm bảo vận hành, duy trì hạ tầng CNTT hoạt động của Trang thông tin (hoặc có thuê dịch vụ hỗ trợ)	0.5	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
e	Tên miền đúng quy định: tencoquan.binhphuoc.gov.vn;	1	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
f	Đảm bảo thời gian cung cấp và xử lý thông tin theo quy định	2	Phòng TT&DB	Các phòng thuộc ban	
Tổng		100			

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. Thời gian thực hiện, tháng 10 hàng năm. 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 tại cơ quan Ban Dân tộc; yêu cầu tập thể, cá nhân thuộc Ban Dân tộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở TTTT;
- LĐ Ban, các phòng;
- Website Ban Dân tộc;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG BAN