

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2021

Kế hoạch 285/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Thừa Thiên Huế năm 2021; Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung:

Triển khai đồng bộ các giải pháp hoàn thiện nền tảng chính quyền điện tử tỉnh 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; tiến hành triển khai kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước; Ứng dụng và phát triển công nghệ số, công nghệ thông minh trong đơn vị, phối hợp với các Sở, ban, ngành trên toàn tỉnh làm tốt công tác Nội vụ;

2. Mục tiêu cụ thể:

- Kết nối, chia sẻ liên thông của ngành với (LGSP) của tỉnh và liên thông với trực liên thông Quốc gia (NGSP), trước hết thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Đảm bảo tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến trên tổng số hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của Sở đạt từ 90% trở lên; 95% các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; 100% hồ sơ giải quyết TTHC được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Trang Thông tin điện tử đơn vị công khai thông tin đầy đủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ và triển khai thành công mô hình đa cấp Cổng/ Trang thông tin điện tử các đơn vị trong ngành; 100% dịch vụ công trực tuyến xử lý bằng hồ sơ điện tử.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành của Sở được kết nối, liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử; 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật) dưới dạng điện tử; tối thiểu 80% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (không bao gồm hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật).

- Tối thiểu 80% báo cáo định kỳ (không bao gồm nội dung mật) được gửi, nhận qua Hệ thống thông tin báo cáo ngành.
- Xây dựng kế hoạch triển khai và nâng cấp hệ thống mạng nội bộ (LAN) và hệ thống WAN theo mô hình của UBND tỉnh (CPNET).
- Đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin (CNTT) trong các đơn vị đảm bảo đáp ứng đủ tiêu chuẩn và đủ khả năng phục vụ công tác ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước.
- 100% đơn vị áp dụng chữ ký số trong văn bản điện tử.
- 100% lịch công tác lãnh đạo công khai trên website của đơn vị.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Phát triển hạ tầng công nghệ thông tin

1.1. Hiện trạng

Hiện nay, hệ thống trang thiết bị máy vi tính của Sở Nội vụ phần lớn được trang bị trên 10 năm do đó đã xuống cấp. Cấu hình máy tính yếu nên không vận hành được các hệ thống phần mềm hiện tại.

Đã tiến hành nâng cấp đường truyền CPNet lên 20Mb/s. Tuy nhiên mạng vẫn còn chậm do máy tính không đảm bảo. Các thiết bị mạng không đảm bảo yêu cầu vận hành.

1.2. Giải pháp thực hiện

- Xây dựng, nâng cấp hạ tầng CNTT tại Sở Nội vụ. Có phương án đầu tư mới trang thiết bị máy vi tính cho công chức, viên chức sử dụng.
- Thiết lập hệ thống mạng wifi tự động điều hướng cho người dùng
- Triển khai ứng dụng chữ ký số cho lãnh đạo cấp phòng, chữ ký điện tử trên phần mềm cho lãnh đạo Sở sử dụng.

2. Triển khai Trang Thông tin điều hành tác nghiệp

2.1. Hiện trạng

Hiện nay, cơ bản đa số Công chức, viên chức Sở Nội vụ đã triển khai ứng dụng thành thạo hệ thống Trang Thông tin điều hành tác nghiệp. 100% hồ sơ văn bản được xử lý qua mạng. Tuy nhiên việc áp dụng đúng quy trình theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của UBND tỉnh về thực hiện quy trình xử lý trên môi trường mạng vẫn chưa được đảm bảo.

2.2. Giải pháp thực hiện

Quản trị trong công chức, viên chức của Sở Nội vụ sử dụng phần mềm đúng theo quy trình được quy định tại Quyết định 2261/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh. Đảm bảo hệ thống văn bản đi, đến được xử lý từ Chuyên viên đến Lãnh đạo Sở hoàn toàn trên môi trường mạng.

Trang bị máy tính xách tay, Ipad để đảm bảo lãnh đạo Sở xử lý văn bản đi

đến qua môi trường mạng mọi lúc mọi nơi.

Đảm bảo công tác kiểm tra, giám sát tất cả công chức, viên chức xử lý đúng quy trình, không làm thay, không sử dụng tài khoản của người khác để xử lý công việc.

Có biện pháp đánh giá, khen thưởng, xử phạt trong việc ứng dụng văn bản điện tử trên môi trường mạng

3. Nâng cấp Trang Thông tin điện tử Sở Nội vụ:

3.1 Hiện trạng

Trang Thông tin điện tử Sở Nội vụ được triển khai vận hành từ năm 2012 đến nay, tuy nhiên việc bố trí cấu trúc của Trang không đảm bảo theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về việc quy định cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. Chưa đưa tin kịp thời, một số chủ đề không phát sinh tin tức, giao diện lạc hậu.

3.2. Giải pháp thực hiện

- Kiện toàn Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ, triển khai đảm bảo đúng quy chế thực hiện đăng tải thông tin và quản lý thông tin.

- Thiết kế lại tổng thể Trang thông tin Điện tử phù hợp Nghị định 43/2011/NĐ-CP đảm bảo cung cấp thông tin một cách chính xác, nhanh chóng kịp thời phục vụ công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

4. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng

- Tiếp tục triển khai phổ biến các văn bản quy định về an toàn, an ninh thông tin mạng cho tất cả công chức, viên chức trong cơ quan biết và thực hiện như: Chỉ thị số 17/CT-UBND; Quyết định số 2072/QĐ-UBND; Quy chế hoạt động Trang Thông tin điện tử; Quy chế sử dụng mạng LAN, WAN; Quy chế sử dụng email công vụ,..

- Thiết lập thêm các chính sách các quy định về việc sử dụng hệ thống mạng wifi. Đầu tư phần mềm diệt virus cho tất cả các máy tính tại cơ quan.

5. Tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức

- Đẩy mạnh tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc ứng dụng CNTT của Sở nhằm giảm giấy tờ khi giao dịch.

- Biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong ứng dụng phát triển CNTT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

- Chủ trì xây dựng, trình ban hành Kế hoạch triển khai chi tiết, tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch.

- Làm đầu mối phối hợp các đơn vị liên quan góp ý, đề xuất xây dựng văn bản, các tiêu chuẩn, quy chuẩn CNTT; phối hợp triển khai quản lý dự án để xây dựng các hệ thống phần mềm, theo dõi hệ thống các dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 và hiện đại hóa hành chính.

- Làm đầu mối tích hợp liên thông các CSDL quốc gia.

- Xây dựng kế hoạch chi tiết và triển khai nâng cấp các phần mềm quản lý, tích hợp chữ ký số trong việc ban hành văn bản, tiến tới nền hành chính không giấy tờ.

2. Các phòng, ban, chi cục

Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Triển khai Kế hoạch đến từng công chức, viên chức, người làm việc trong đơn vị.

- Phối hợp với Văn phòng Sở triển khai các nhiệm vụ hiện đại hóa hành chính và quản lý cơ quan thông minh hiện đại./.

Nơi nhận:

- Sở TT&TT;
- GD và các PGD;
- Các phòng, ban, chi cục;
- Lưu: VT, M.

GIÁM ĐỐC

Bạch Chơn Đông