

Số: 29 /KH-UBND

Đắk Tô, ngày 28 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH
Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019

Căn cứ Kế hoạch số 68/KH-UBND, ngày 28/12/2018 của UBND huyện Đắk Tô về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô năm 2019,

UBND huyện Đắk Tô xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nhằm xây dựng nền tảng hành chính hiện đại, tăng tốc độ xử lý công việc hướng tới tăng năng suất lao động, giảm chi phí hoạt động, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

- Ứng dụng công nghệ thông tin gắn với cải cách hành chính, đặc biệt trong giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Ứng dụng công nghệ thông tin tại các xã trên địa bàn huyện nhằm duy trì mức độ hoàn thành chỉ tiêu 8.4 trong tiêu chí số 8 về "xã có ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành", góp phần hoàn thành mục tiêu xây dựng các xã nông thôn mới.

2. Yêu cầu:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phải nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo triển khai ứng dụng công nghệ thông tin; đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành theo hướng tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào các hoạt động hành chính; tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tự bồi dưỡng nâng cao trình độ công nghệ thông tin và tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin do các ngành, các cấp tổ chức.

- Duy trì, vận hành, hoàn thiện cơ sở hạ tầng kỹ thuật phục vụ các ứng dụng công nghệ thông tin. Việc duy trì, vận hành phải đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, hạn chế tối đa các nguy cơ gây mất an toàn, an ninh thông tin.

- Ứng dụng triệt để Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice vào việc gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử thay thế cho gửi, nhận, xử lý văn bản giấy. Tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số trong việc phát hành văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice.

- Duy trì, sử dụng hiệu quả Trang Thông tin điện tử huyện, Hệ thống giao ban điện tử đa phương tiện, phần mềm diệt virus BKAV Enterprise và các ứng dụng công nghệ thông tin khác.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm tự bồi dưỡng nâng cao trình độ công nghệ thông tin; tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung **“Hiện đại hóa hành chính”** trong Kế hoạch số 68/KH-UBND, ngày 28/12/2018 của UBND huyện về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Đắk Tô năm 2019.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Duy trì cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin.

Duy trì hoạt động của hạ tầng kỹ thuật trong hệ thống công nghệ thông tin của UBND huyện nhằm phục vụ tốt các ứng dụng công nghệ thông tin. Quá trình vận hành phải đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, kịp thời xử lý các sự cố về an toàn, an ninh thông tin theo quy định tại Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND, ngày 17/6/2016 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Cơ sở dữ liệu của các ứng dụng công nghệ thông tin phải được sao lưu dự phòng theo định kỳ hàng tháng nhằm hạn chế đến mức thấp nhất các nguy cơ có thể xảy ra đối với hệ thống.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND-UBND huyện.

- *Cơ quan phối hợp:* Tất cả các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần thiết).

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm.

2. Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice trong việc gửi, nhận văn bản.

100% văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử (trừ những văn bản liên quan đến bí mật nhà nước, giao dịch với Kho bạc Nhà nước, công tác nhân sự, cấp phép, thi đua khen thưởng).

Tiếp tục thực hiện liên thông gửi, nhận văn bản với các sở, ngành, địa phương trong tỉnh bằng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice.

- *Cơ quan chủ trì:* Văn phòng HĐND-UBND huyện chủ trì việc thực hiện việc gửi, nhận văn bản thuộc thẩm quyền của UBND huyện, do UBND huyện phát hành; các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn chủ trì thực hiện việc gửi, nhận văn bản của cơ quan, đơn vị.

- *Cơ quan phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm.

3. Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice trong việc số hóa văn bản đến.

100% văn bản đến của UBND huyện tiếp tục được số hóa (*trừ văn bản có dấu đỏ MẬT theo quy định*) để xử lý văn bản điện tử, tra cứu phục vụ công tác chuyên môn.

Khuyến khích các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn thực hiện số hóa văn bản để xử lý văn bản điện tử thay thế việc xử lý văn bản giấy.

- *Cơ quan chủ trì*: Văn phòng HĐND-UBND huyện.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

4. Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice trong việc xử lý văn bản.

Từng bước ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice để xử lý văn bản điện tử thay thế xử lý văn bản giấy. Phấn đấu đến cuối năm 2019, tất cả các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn chỉ xử lý văn bản điện tử (*đối với văn bản nhận được trên hệ thống phần mềm*), không còn xử lý văn bản giấy.

- *Cơ quan chủ trì*: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

5. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong việc phát hành văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice.

Tất cả các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương đã được trang bị chữ ký số phải áp dụng trong việc phát hành văn bản điện tử thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice. Lấy việc ứng dụng chữ ký số của các cơ quan, đơn vị, địa phương và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương làm cơ sở nhận xét, đánh giá, phân loại cơ quan đơn vị, chính quyền cơ sở và công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý năm 2019.

Việc quản lý chữ ký số, chứng thư số phải đảm bảo tuân thủ quy định tại Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND, ngày 13/11/2018 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- *Cơ quan chủ trì*: Các cơ quan, đơn vị, địa phương đã có chữ ký số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị, địa phương đã được triển khai ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice.

- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

6. Triển khai tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh

Triển khai tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (*hoặc mức độ 4 nếu có*) trên Cổng dịch vụ công của tỉnh nhằm làm tốt công tác cải cách hành chính, từng bước đổi mới lề lối, phương thức làm việc để phục vụ người dân và doanh nghiệp, đồng thời thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử hướng tới Chính quyền số, nền kinh tế số và xã hội số.

Xây dựng Quy trình nội bộ thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh để các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện theo quy định.

- *Cơ quan chủ trì*: Bộ phận Một cửa huyện, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện liên quan đến công tác giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa các xã, thị trấn và UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện; Văn phòng HĐND-UBND huyện tham mưu UBND huyện xây dựng Quy trình nội bộ thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện và UBND các xã, thị trấn.

- *Thời gian thực hiện*: Sau khi UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện.

7. Duy trì hoạt động Trang Thông tin điện tử huyện.

Trang Thông tin điện tử đảm bảo cung cấp đầy đủ các mục thông tin và được cập nhật thường xuyên theo định kỳ hàng tuần; đảm bảo tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện được cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến mức độ 2; cơ bản phản ánh được hình ảnh, đất nước con người huyện Đắk Tô.

Cán bộ, công chức trong các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện có trách nhiệm tham gia viết tin, bài trên Trang Thông tin điện tử huyện. Trong năm 2019, tối thiểu mỗi cán bộ, công chức phải có 01 tin, bài về hoạt động của cơ quan, đơn vị mình hoặc hoạt động của HĐND, UBND huyện đối với lĩnh vực do cơ quan, đơn vị phụ trách. Lấy việc tham gia viết tin, bài trên Trang Thông tin điện tử huyện làm cơ sở nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ công chức năm 2019.

- *Cơ quan chủ trì*: Văn phòng HĐND-UBND huyện.

- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

8. Duy trì, sử dụng các hệ thống công nghệ thông tin và ứng dụng công nghệ thông tin khác.

Hệ thống giao ban điện tử đa phương tiện, phần mềm một cửa điện tử eGate, phần mềm kế toán MISA, phần mềm diệt virus BKAV Enterprise và các địa chỉ thư điện tử Chính phủ đã được cung cấp phải được sử dụng, khai thác có hiệu quả, theo đúng quy trình, quy định liên quan.

- *Cơ quan chủ trì*: Các cơ quan, đơn vị đang quản lý hệ thống, ứng dụng hoặc đã được trang bị phần mềm.
- *Cơ quan phối hợp*: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.
- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên trong năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm quán triệt triển khai thực hiện đảm bảo yêu cầu về nội dung và thời gian thực hiện.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì trong việc triển khai thực hiện các nội dung công việc liên quan.

3. Giao Văn phòng HĐND-UBND huyện xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai các nội dung đã được xác định. Đồng thời theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 của UBND huyện Đắk Tô./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VP, VT, THNC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KI. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ngô Văn Liêm