

Số: /KH-KHCN

Tây Ninh, ngày 19 tháng 02 năm 2019

## **KẾ HOẠCH**

### **Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước năm 2019 của Sở Khoa học và Công nghệ**

Căn cứ Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 26/10/2012 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin (CNTT) tỉnh Tây Ninh đến năm 2020.

Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ Quyết định số 3379/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2016-2020.

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2019 như sau:

#### **I. Hiện trạng**

##### **1. Hạ tầng công nghệ thông tin**

Sở đã trang bị máy tính cho chuyên viên các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ cụ thể:

- Tổng số công chức, viên chức toàn Sở: 60 CCVC
- Số lượng máy tính trang bị để sử dụng trong công việc: 60 máy
- Tỷ lệ công chức, viên chức sử dụng máy tính trong công việc: 100%

##### **2. Ứng dụng công nghệ thông tin**

- Tiếp tục: ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong việc trao đổi thông tin, tiếp nhận, xử lý văn bản trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; sử dụng tính năng ký số trên phần mềm eOffice cho các văn bản phát hành liên thông; kịp thời cập nhật thông tin các cuộc họp thông qua phần mềm Họp không giấy; trả lời các thông tin thắc mắc của người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên kênh Hỏi đáp trực tuyến thuộc lĩnh vực Sở quản lý; thực hiện cập nhật thông tin hoạt động điều hành của Sở trên cổng thông tin điện tử của Sở; vận hành và sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến trong việc tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và doanh nghiệp, triển khai sử dụng các phần mềm thông tin kinh tế - xã hội, khiếu nại tố cáo trong hoạt động tại Sở.

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin các thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử của Sở nhằm phục vụ tốt dịch vụ công trực tuyến.

- Áp dụng các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hệ thống mạng nội bộ của Sở.

- Trong năm 2019 bắt đầu triển khai sử dụng phần mềm Chia sẻ thông tin, quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ vùng Đông Nam Bộ, đây là phần mềm dùng để cập nhật, tra cứu thông tin trên hệ thống chia sẻ thông tin, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vùng Đông Nam Bộ do Sở Khoa học và Công nghệ Bình Dương cung cấp.

### **3. Môi trường pháp lý**

Để việc triển khai sử dụng các phần mềm trong đơn vị được thực hiện một cách hiệu quả, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ, Sở đã ban hành các văn bản như:

- Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống mạng nội bộ của Sở.
- Quy chế quản lý, sử dụng phần mềm Hộp không giấy của Sở.
- Quy chế vận hành và sử dụng cổng thông tin điện tử của Sở.
- Quy chế đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT của Sở.
- Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống Văn phòng điện tử (eOffice) liên thông của Sở.
- Quy chế vận hành và sử dụng hệ thống Hỏi đáp trực tuyến của Sở.
- Quy chế vận hành và sử dụng hệ thống Một cửa điện tử của Sở.
- Quy chế vận hành và sử dụng hệ thống thông tin quản lý khiếu nại, tố cáo của Sở.
- Quy chế vận hành và sử dụng Hệ thống phần mềm thông tin kinh tế - xã hội của Sở.
- Hướng dẫn sử dụng chữ ký số chuyên dùng tại Sở.

### **4. Nguồn nhân lực**

- Hiện tại Sở và các đơn vị trực thuộc có 60 CCVC, trong đó có 05 CC được đào tạo chuyên sâu về CNTT (từ Trung cấp CNTT trở lên), còn lại CCVC tự học thêm tại các Trung tâm đào tạo tin học với các chứng chỉ A, B để đáp ứng yêu cầu công việc chuyên môn, cụ thể:

+ Khối Văn phòng Sở: 24 CC (trong đó 03 CC có trình độ từ Đại học CNTT)

+ 02 đơn vị trực thuộc Sở:

- Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng: 14 CC (trong đó 02 CC có trình độ từ trung cấp trở lên)
- Trung tâm Khoa học và Công nghệ: 22 VC.

- Thực hiện bố trí, giao nhiệm vụ phụ trách CNTT cho 01 công chức thuộc Khối Văn phòng Sở.

## **5. Đánh giá**

Trên cơ sở Kế hoạch năm 2018, Sở đã triển khai ứng dụng tốt các phần mềm họp không giấy, phần mềm văn phòng điện tử, phần mềm hỏi đáp trực tuyến, phần mềm một cửa điện tử, phần mềm kinh tế - xã hội, phần mềm khiếu nại tố cáo đến các phòng và đơn vị trực thuộc Sở, đồng thời sử dụng thư điện tử Tây Ninh trong trao đổi công việc.

Bố trí bổ sung số lượng máy tính còn thiếu và thay thế các máy tính có cấu hình yếu nhằm kịp thời giúp công chức, viên chức làm việc tốt hơn và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Thực hiện bố trí máy scan cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở và đơn vị trực thuộc Sở để ứng dụng tốt phần mềm một cửa điện tử.

## **II. Nội dung kế hoạch**

### **1. Hạ tầng kỹ thuật**

- Đảm bảo cấu hình máy tính trong đơn vị có thể chạy các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn

- Tiếp tục phối hợp với bộ phận kỹ thuật của Sở Thông tin và Truyền thông để được hỗ trợ khắc phục lỗi phần mềm văn phòng điện tử khi có lỗi xảy ra mà đơn vị không thể khắc phục được, nhằm đảm bảo ứng dụng phần mềm trong hoạt động của đơn vị được tốt.

### **2. Ứng dụng CNTT tại đơn vị**

- Tiếp tục triển khai đến CCVC sử dụng hệ thống thư điện tử của tỉnh (@tayninh.gov.vn) trong việc trao đổi thông tin.

- Tiếp tục triển khai sử dụng ký số khi phát hành văn bản trên hệ thống văn phòng điện tử (đảm bảo 100% các văn bản được sử dụng liên thông), thực hiện nhập liệu hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử .

- Đảm bảo hoạt động cổng thông tin điện tử của Sở được cập nhật thường xuyên và liên tục.

- Theo dõi thường xuyên kênh hỏi đáp trực tuyến của Sở để trả lời kịp thời các câu hỏi được đặt ra cho Sở theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

- Thực hiện cập nhật các thủ tục hành chính của đơn vị kịp thời, đầy đủ để triển khai dịch vụ công tốt nhất.

- Thực hiện xây dựng các quy chế, quy định ứng dụng các phần mềm mới khi có văn bản hướng dẫn đồng thời rà soát, bổ sung nội dung các quy chế, quy định đã ban hành phù hợp với hoạt động điều hành của cơ quan.

### **3. Nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT**

Nhằm bảo đảm nguồn nhân lực ứng dụng CNTT về chất lượng, sử dụng hiệu quả các chương trình ứng dụng CNTT phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị:

- Cử CCVC tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về CNTT do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức để nâng cao trình độ đội ngũ chuyên trách về CNTT của Sở.

- Đào tạo nhân lực chuyên trách CNTT để có khả năng tiếp cận, quản trị hệ thống mạng, triển khai các ứng dụng chuyên ngành đáp ứng nhu cầu cơ bản về CNTT của đơn vị.

#### **IV. Giải pháp thực hiện**

- Phối hợp với các phòng, đơn vị trong việc cung cấp thông tin về hoạt động của ngành lên cổng thông tin điện tử của Sở thường xuyên và liên tục, đảm bảo hoạt động của cổng thông tin điện tử được tốt hơn; trả lời các câu hỏi kịp thời và chính xác trên kênh hỏi đáp trực tuyến.

- Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ kịp thời việc khắc phục lỗi các phần mềm đã triển khai sử dụng trong cơ quan, đơn vị khi có lỗi xảy ra.

- Tiếp tục triển khai áp dụng quy trình ký số trên văn phòng điện tử đến các phòng, đơn vị thuộc sở đúng theo quy định và nhập liệu hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.

#### **V. Tổ chức thực hiện**

- Chánh Văn Phòng Sở, lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ chuyên trách CNTT của Sở có nhiệm vụ tham mưu Lãnh đạo Sở triển khai các chương trình về ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị; các chương trình, kế hoạch, đề án về công nghệ thông tin của tỉnh.

- Tổ chuyên trách CNTT của Sở có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**