

Số: /KH-UBND

Song An, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan năm 2024

Căn cứ Luật công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Quyết định số 1497/QĐ-TTg ngày 08/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chiến lược phát triển thông tin quốc gia đến năm 2025, tầm nhìn 2030;

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 20/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án nâng cao hiệu quả hoạt động thông tin cơ sở dựa trên ứng dụng công nghệ thông tin;

Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình chuyên đề số quốc gia đến năm 2025 định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1381/QĐ-BTTTT ngày 07/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành chiến lược phát triển lĩnh vực thông tin cơ sở giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 08/8/2022 của UBND thị xã An Khê về phát triển lĩnh vực Thông tin cơ sở giai đoạn 2021 – 2025 trên địa bàn thị xã An Khê,

UBND xã Song An xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan năm 2024 như sau:

I. MỤC TIÊU

Tăng cường ứng dụng CNTT rộng rãi trong hoạt động của cơ quan gắn với quá trình cải cách hành chính để nâng cao năng lực, hiệu quả công tác quản lý Nhà nước, giúp cho người dân và doanh nghiệp làm việc với cơ quan nhanh, thuận tiện, tiết kiệm và hiệu quả hơn; hướng tới nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí hoạt động.

Duy trì, hoạt động ổn định của các hệ thống thông tin dùng chung, nâng cấp hệ thống máy tính cá nhân, trang thiết bị CNTT của cơ quan theo hướng hiện đại, đồng bộ, hiệu quả để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin đáp ứng các chương trình ứng dụng phát triển CNTT của thị xã.

Tiếp tục sử dụng có hiệu quả hạ tầng CNTT đã được đầu tư, CBCC tăng cường sử dụng thư công vụ để phục vụ công việc; 100% văn bản điện tử ban hành trên hệ thống Quản lý văn bản điều hành sử dụng chữ ký số.

Đảm bảo các TTHC được thực hiện qua hệ thống Một cửa điện tử liên thông.

Tiếp tục triển khai, phổ biến các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đã được tích hợp trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Gia Lai tại địa chỉ <http://dvc.gialai.gov.vn> đến người dân và doanh nghiệp.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nâng cấp hệ thống máy tính và kết nối mạng internet trong cơ quan

Đầu tư trang thiết bị CNTT, nâng cấp hệ thống máy vi tính trong cơ quan; mạng internet tốc độ cao; mua sắm phần mềm phòng, chống vi rút có bản quyền cho các máy tính cá nhân. Đảm bảo đường truyền internet chuyên dùng phục vụ cho công việc được thực hiện thông suốt trên môi trường mạng, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng.

Tuyên truyền, vận động tổ chức, công dân thực hiện nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh Gia Lai dichvucong.gialai.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia dichvucong.gov.vn để nâng cao số lượng hồ sơ xử lý trực tuyến của dịch vụ công.

2. Sử dụng tốt hệ thống phần mềm ứng dụng

Thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản điều hành, Một cửa điện tử, một cửa liên thông, phần mềm giao việc.

Thực hiện có hiệu quả phần mềm kế toán misa, phần mềm quản lý hộ tịch và các phần mềm khác.

Sử dụng chữ ký số phục vụ cho công tác trao đổi văn bản điện tử giữa các phòng ban, cơ quan cấp trên.

3. Sử dụng tốt hộp thư điện tử công vụ

Tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ của cơ quan để trao đổi văn bản điện tử khi phối hợp giữa các phòng, ban cơ quan với nhau địa chỉ: songan.ankhe@gialai.gov.vn.

Mỗi cán bộ, công chức tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi nội bộ đã được Sở thông tin và truyền thông cấp tại văn bản số 1006/STTTT-CNTT ngày 15/11/2017.

4. Khai thác địa chỉ Website của thị xã An Khê

Mỗi cán bộ, công chức khai thác trang thông tin điện tử của thị xã An Khê tại địa chỉ <http://ankhe.gialai.gov.vn>

5. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan

100% công chức sử dụng máy tính thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ và khai thác thông tin bằng văn bản điện tử cho công việc; 100% văn bản cơ quan được trao đổi trên môi trường mạng; 100% cán bộ, công chức làm việc trên môi trường mạng internet; 100% văn bản điện tử ban hành trên hệ thống Quản lý văn bản Điều hành của cơ quan có sử dụng chữ ký số.

Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, kết nối mạng thông tin phục vụ công việc này theo quy định tại Thông tư số 17//2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

Cung cấp đầy đủ thông tin trên Trang thông tin thông tin điện tử của xã theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng

Tiếp tục triển khai, phổ biến các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Gia Lai tại địa chỉ <http://dvc.gialai.gov.vn>.

6. Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp

Triển khai ứng dụng CNTT tại bộ phận một cửa, đảm bảo 100% thủ tục hành chính cấp xã được thực hiện trên hệ thống một cửa điện tử liên thông.

Triển khai, phổ biến các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 đã được tích hợp trên cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Gia Lai tại địa chỉ <http://dvc.gialai.gov.vn> đến người dân và doanh nghiệp.

Thực hiện Quyết định số 620/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về Ngày Chuyển đổi số tỉnh Gia Lai, quyết định lấy ngày 10/10 hàng năm là ngày Chuyển đổi số tỉnh Gia Lai.

7. Tập huấn, bồi dưỡng về CNTT cho cán bộ, công chức

Khi có các lớp tập huấn về CNTT: Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo nâng cao trình độ về CNTT, về phần mềm quản lý văn bản điều hành, khai thác internet và các kỹ năng công nghệ thông tin phục vụ trong xử lý công việc.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cán bộ, công chức:

- Thực hiện xử lý văn bản và ký số văn bản trên hệ thống quản lý văn bản điều hành của xã; tăng cường sử dụng thư điện tử công vụ của cơ quan để trao đổi công việc trong thực thi nhiệm vụ.

- Hướng dẫn cho tổ chức, công dân thực hiện nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai dichvucong.gialai.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia dichvucong.gov.vn. Nâng cao kết quả giải quyết TTHC mức độ 3, 4 năm 2024 đạt tối thiểu 60% so với tổng số hồ sơ phát sinh (bao gồm trực tuyến và trực tiếp).

2. Công chức Văn phòng - Thống kê: có trách nhiệm theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ; đề xuất, đẩy

mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính; rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị công nghệ thông tin đề xuất UBND xã trang bị mới, nâng cấp, sửa chữa, nhằm đảm bảo cho hoạt động ứng dụng CNTT tại cơ quan.

3. Công chức Văn hóa - Xã hội: Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trên Trang thông tin điện tử của xã.

4. Công chức Tài chính - Kế toán: Tham mưu cho UBND xã cân đối ngân sách hàng năm, bố trí chi cho việc phát triển và ứng dụng CNTT tại cơ quan.

5. Ủy ban MTTQVN và các tổ chức đoàn thể xã:

Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ đoàn viên, hội viên người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện ứng dụng CNTT năm 2024 của UBND xã Song An, yêu cầu cán bộ, công chức triển khai thực hiện, Ủy ban MTTQVN và các tổ chức đoàn thể xã phối hợp tuyên truyền./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Khuu Doãn Huân