

Số: 96/KH-SVHTTDL

Bắc Giang, ngày 07 tháng 9 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Ứng dụng công nghệ thông tin**  
**của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Giang năm 2019**

Căn cứ Công văn số 545/STTTT-CNTT ngày 27/8/2018 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc Hướng dẫn xây dựng Kế hoạch công nghệ thông tin năm 2019, trên cơ sở đó Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đẩy mạnh đầu tư ứng dụng CNTT trong chỉ đạo, quản lý, điều hành của các cấp lãnh đạo, nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành trong cơ quan, đơn vị; nâng cao trình độ công nghệ thông tin của đội ngũ công chức, viên chức, từng bước xây dựng và hoàn thiện cơ quan điện tử.

- Nâng cao chất lượng ứng dụng CNTT; khai thác hiệu quả các thiết bị hạ tầng hiện có; các chương trình phần mềm ứng dụng CNTT của Sở VHHTDL.

- Nhằm thay đổi tư duy, nhận thức, đồng thời xác định rõ vị trí, vai trò trách nhiệm của đội ngũ lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức đối với việc ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành công việc.

**2. Yêu cầu**

- Triển khai thực hiện và duy trì hoạt động hiệu quả các phần mềm ứng dụng như phần mềm Một cửa điện tử, phần mềm QLVB&ĐHCV và các phần mềm ứng dụng khác. Lắp đặt, sử dụng hệ thống mạng LAN, WAN, internet đảm bảo hoạt động thường xuyên, ổn định.

- Trang bị đầy đủ thiết bị CNTT, đảm bảo đáp ứng điều kiện làm việc của công chức, viên chức tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Công chức, viên chức trong toàn ngành chủ động, tích cực học tập, nâng cao trình độ CNTT, để bắt kịp với xu thế phát triển công nghệ thông tin, đồng thời sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng thuộc lĩnh vực của ngành, của tỉnh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

**II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ**

**1. Công tác chỉ đạo**

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ứng dụng CNTT. Cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp tập huấn của tỉnh và các cơ quan chuyên môn tổ chức.

- Kiểm tra công tác ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, điều hành tại các đơn vị, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; công tác gửi nhận văn bản điện tử theo Quyết định số 133/2015/QĐ-UBND ngày 10/4/2015 của UBND tỉnh Quy định việc gửi, nhận,

sử dụng văn bản điện tử và hồ sơ điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

- Duy trì, sử dụng chữ ký số của các cơ, đơn vị và triển khai chữ ký số cá nhân tại Sở và các đơn vị trực thuộc theo Quyết định số 330/2016/QĐ-UBND tỉnh ngày 09/6/2016 Ban hành Quy chế sử dụng dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang. Rà soát, bổ sung hòm thư mới, huỷ bỏ các hòm thư không sử dụng.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng CNTT phù hợp với nhu cầu thực tế của các đơn vị; chủ động xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện ứng dụng CNTT tại đơn vị.

- Chủ động bố trí kinh phí cho công tác ứng dụng CNTT để giảm chi phí, nâng cao hiệu quả công việc cho cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo rà soát, bổ sung bộ tiêu chí chấm điểm ứng dụng CNTT, nhằm đánh giá chính xác mức độ, hiệu quả ứng dụng CNTT tại các đơn vị trực thuộc Sở.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể**

Để triển khai thực hiện ứng dụng CNTT, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả, hoạt động nề nếp, Sở VHTTDL yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị quan tâm chỉ đạo triển khai thực hiện một số nội dung sau:

### **2.1. Xây dựng hạ tầng CNTT**

- Máy tính, máy in, máy chiếu, máy Scan... và các phần mềm ứng dụng (*Phần mềm quản lý tài chính, tài sản; quản lý văn bản và điều hành công việc; phần mềm “Một cửa điện tử”, các phần mềm Quản lý thi đua khen thưởng, trang thông tin điện tử...*) đáp ứng các yêu cầu làm việc của công chức, viên chức và các hoạt động quản lý, điều hành trong đơn vị.

- Đầu tư trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền cho tất cả các máy tính để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

- Kết nối mạng cáp quang để đảm bảo tốc độ đường truyền và tính ổn định của hệ thống mạng LAN, WAN, hệ thống máy tính có cấu hình đáp ứng tốt yêu cầu ứng dụng CNTT trong đơn vị.

### **2.2. Ứng dụng phần mềm CNTT trong hoạt động quản lý, điều hành**

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 133/2015/QĐ-UBND ngày 10/4/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định về việc gửi, nhận, sử dụng văn bản điện tử và hồ sơ điện tử trong các đơn vị.

- Các phòng cơ quan Sở tiếp tục thực hiện việc tạo lập hồ sơ xử lý công việc trên phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành công việc.

- Đơn vị: Bảo tàng, Thư viện tiếp tục triển khai thực hiện tối ưu ứng dụng phần mềm QLVB&ĐHCV. Các đơn vị: Trung tâm HL&TĐ TĐTT, Trung tâm TT&XT DL, Trường Trung cấp VHTTDL, Nhà hát Chèo, Trung tâm VH-ĐA quan tâm đầu tư kinh phí cài đặt phần mềm QLVB&ĐHCV ứng dụng trong quản lý, điều hành công việc tại đơn vị.

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy trình sử dụng phần mềm Một cửa điện tử theo quy định; scan các thành phần hồ sơ vào phần mềm, gắn kết quả giải quyết trước khi kết thúc hồ sơ, ký số tại bộ phận một cửa.

- Công chức lãnh đạo thuộc thẩm quyền ký chữ ký điện tử cơ quan Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở duy trì, thực hiện thường xuyên ký chữ ký số theo quy định, phục vụ việc gửi, nhận văn bản điện tử và tiếp nhận hồ sơ điện tử trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cho công dân.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử của ngành, xây dựng các mục tin theo đúng Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ TT&TT về việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu đặc tả trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/6/2011 Quy định về việc 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.

- Tăng cường tuyên truyền quảng bá các lĩnh vực Văn hóa, Thể thao, Du lịch và hình ảnh vùng đất quê hương, con người Bắc Giang đến với các tổ chức, doanh nghiệp, nhân dân các địa phương trên mọi miền của Tổ quốc.

- Thường xuyên cập nhật bổ sung các thông tin trong các mục của trang thông tin điện tử để phục vụ công tác quản lý, điều hành của lãnh đạo.

### **3. Kiểm tra ứng dụng CNTT tại các đơn vị trực thuộc Sở**

#### **3.1 Nội dung kiểm tra**

- Quán triệt triển khai các văn bản văn bản chỉ đạo ứng dụng CNTT, các quy chế ứng dụng CNTT, quy chế biên tập trang thông tin điện tử.

- Ứng dụng các phần mềm phần mềm QLVB&ĐHCV, các phần mềm ứng dụng chuyên ngành.

- Ứng dụng CNTT vào nghiệp vụ văn thư, lưu trữ và công tác lập, lưu trữ hồ sơ, tài liệu trên máy tính.

- Cơ sở hạ tầng CNTT, triển khai chữ ký số, công tác gửi, nhận văn bản điện tử của các đơn vị.

#### **3.2. Thời gian kiểm tra**

Từ tháng 6 đến tháng 10 năm 2019 (*lịch cụ thể thông báo bằng văn bản tới các đơn vị*)

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

- Đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở khắc phục các tồn tại hạn chế năm 2018, triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung trong kế hoạch. Xây dựng hoàn thiện các quy định, quy chế ứng dụng CNTT của các đơn vị; Bổ sung những quy định mới về ứng dụng CNTT vào Quy chế Văn thư, Lưu trữ và Bộ tiêu chí chấm điểm. Hỗ trợ các đơn vị triển khai thực hiện quản lý, sử dụng, ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, điều hành của đơn vị.

- Tham mưu đề xuất Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ các đơn vị trực thuộc Sở phần mềm QLVB&ĐHCV.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công chức các phòng trực thuộc Sở khai thác lập hồ sơ theo dõi xử lý văn bản trên phần mềm QLVB&ĐHCV.

- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả Phần mềm Một cửa điện tử, phục vụ người dân và doanh nghiệp, scan nội dung các hồ sơ, sử dụng chữ ký số tại một cửa.

- Hướng dẫn triển khai thực hiện chữ ký số cá nhân tại Sở và các đơn vị đạt tỷ lệ từ 20 đến 40% theo qui định.

- Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện việc gửi nhận văn bản, khai thác, sử dụng các phần mềm đúng theo các quy định, đồng thời hướng dẫn các đơn vị lưu trữ, lập hồ sơ, lập sổ điện tử theo dõi văn bản đi, đến trên máy tính.

- Tổ chức kiểm tra ứng dụng CNTT vào hoạt động nghiệp vụ Văn thư, Lưu trữ trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Tham mưu đảm bảo nguồn kinh phí trong triển khai thực hiện các nội dung theo dự toán NSNN hằng năm.

- Kiểm tra, thẩm định nguồn kinh phí mua sắm và duy trì hoạt động trang thông tin điện tử; các phần mềm ứng dụng của các đơn vị đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

**3. Các phòng cơ quan Sở:** Chỉ đạo công chức thuộc quyền quản lý nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch theo các nội dung liên quan lĩnh vực chuyên môn phụ trách; thực hiện giải quyết và xử lý văn bản qua hệ thống thư điện tử và phần mềm Quản lý VB&ĐHCV, phần mềm Một cửa theo quy định.

## **4. Các đơn vị trực thuộc Sở**

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị chỉ đạo xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 gửi về Sở VHTTDL trước ngày 06/02/2019; nghiêm túc thực hiện gửi văn bản điện tử theo quy định của Sở VHTTDL và UBND tỉnh; sử dụng hiệu quả các phần mềm hỗ trợ trong công tác quản lý, điều hành của đơn vị: Quản lý tài chính, tài sản; phần mềm quản lý tổ chức, bộ máy và một số phần mềm ứng dụng trong các hoạt động chuyên môn khác.

- Chủ động bố trí kinh phí đầu tư, mua sắm trang thiết bị CNTT, đầu tư các phần mềm vào hoạt động quản lý, điều hành của đơn vị, đồng thời quan tâm chỉ đạo ứng dụng CNTT hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn.

- Tích cực tuyên truyền, quảng bá, khai thác trang thông tin điện tử của đơn vị. Các đơn vị chưa có trang thông tin điện tử tiếp tục đầu tư thiết kế xây dựng trang thông tin của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch ứng dụng CNTT của Sở VHTTDL năm 2019, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Lưu: VT, VP.

### **Bản điện tử:**

- Sở TT&TT;

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Công chức phụ trách CNTT cơ quan Sở.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**