

Số: 24 /KH-SVHTTDL

Bắc Giang, ngày 25 tháng 02 năm 2016

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của các phòng, đơn vị thuộc Sở VHTTDL năm 2016

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ tài chính về việc thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc; Chỉ thị 12/CT-UBND, ngày 27/12/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước tỉnh Bắc Giang.

Thực hiện Kế hoạch số 3701/KH-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc thực hiện Nghị quyết 26a/NQ-CP, ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; Để từng bước ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, thực thi nhiệm vụ công tác của các cơ quan quản lý Nhà nước tỉnh Bắc Giang, Sở VHTTDL xây dựng Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác quản lý, điều hành của các phòng, đơn vị thuộc Sở VHTTDL năm 2016 với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT của cán bộ công chức, viên chức trong các đơn vị, từng bước xây dựng và hoàn thiện cơ quan điện tử.

- Chủ động đầu tư cơ sở hạ tầng kỹ thuật CNTT, tích cực ứng dụng các phần mềm CNTT để giảm thiểu chi phí và nâng cao hiệu quả công việc trong cơ quan, từng bước nâng cao trình độ công nghệ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc khai thác các thiết bị hạ tầng hiện có; nâng cấp các trang thiết bị, nâng cao hiệu quả quản lý thông qua các chương trình phần mềm ứng dụng CNTT của Sở VHTTDL.

- Mỗi cán bộ công chức, viên chức nêu cao tinh thần tự giác học tập nâng cao trình độ tin học, ứng dụng hiệu quả vào việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG

Việc ứng dụng và phát triển CNTT trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước là một nhiệm vụ hết sức quan trọng, giúp cho công tác quản lý điều hành được thuận lợi, nhanh gọn, khoa học, tiết kiệm chi phí... do vậy Thủ trưởng các phòng, đơn vị cần tiếp tục quan tâm triển khai thực hiện tốt một số nội dung chủ yếu sau:

1. Xây dựng cơ sở hạ tầng CNTT

- Quan tâm đầu tư cơ sở hạ tầng CNTT, đầu tư mua sắm bổ sung, thay thế các trang thiết bị như: 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 cán bộ 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 nhằm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho các máy tính và các thiết bị khác.

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

2. Đào tạo, bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực CNTT

Các đơn vị quan tâm đến việc đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ công chức, viên chức, người lao động nâng cao kiến thức về CNTT như:

- Đầu tư kinh phí, cử cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kiến thức về công nghệ thông tin và các ứng dụng công nghệ mới.

- Phối hợp tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao kỹ năng sử dụng và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành.

3. Quản lý, ứng dụng phần mềm CNTT

- Thực hiện việc gửi nhận văn bản điện tử qua hòm thư công vụ: Thực hiện: 100% các đơn vị gửi nhận văn bản điện tử qua hệ thống thư điện tử theo Quyết định 133/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh ngày 10/4/2015 Quy định về 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, phấn đấu tỷ lệ gửi văn bản điện tử của Sở và các đơn vị trực thuộc đạt trên 90%.

- Phần mềm quản lý tài chính, tài sản: Tiếp tục thực hiện hiệu quả phần mềm Kế toán HCSN DAS; phần mềm Quản lý tài sản cố định cho các đơn vị HCSN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang theo Công văn số 2765/UBND-KT ngày 17/10/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc: sử dụng, khai thác vận hành hiệu quả phần mềm QLVB&ĐHCV, rà soát, bổ sung hoàn thiện phần mềm, chỉnh sửa phù hợp với thực tế của cơ quan.

- Phần mềm “Một cửa điện tử”: Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử mới, thực hiện quét (scan) đính kèm các tài liệu liên quan của hồ sơ cập nhật vào phần mềm; nâng cấp một số thủ tục hành chính công lên mức độ 3; Nâng cao hiệu quả sử dụng phần “Mềm một cửa điện tử” của Sở VH-TTDL.

- Triển khai chữ ký số: triển khai thực hiện tại Sở và các đơn vị trực thuộc để phục vụ cho 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.

- Theo dõi, giúp đỡ các đơn vị được ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc đạt hiệu quả cao.

- Đưa vào ứng dụng phần mềm Quản lý thi đua khen thưởng: Phối hợp với các phòng, đơn vị, cán bộ làm công tác thi đua khen thưởng ứng dụng, cập nhật dữ liệu, chỉnh sửa phần mềm phù hợp với cơ quan, đơn vị sử dụng.

- Xây dựng trang tin điện tử (website): Các đơn vị thuộc Sở chưa có trang thông tin điện tử xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí để xây dựng trang thông tin điện tử riêng của các đơn vị theo kế hoạch năm 2015.

- Quản lý, khai thác, sử dụng trang thông tin điện tử: Các phòng, đơn vị đã có trang thông tin điện tử hoặc được giao nhiệm vụ quản trị cần chủ động khai thác và quản trị tốt một số nội dung như:

+ Tiếp tục rà soát bổ sung các hạng mục trên trang tin theo đúng Nghị định số 43/2011/NĐ-CP và Thông tư 24/2011/TT-BTTTT ngày 22/9/2011 của Bộ TTTT.

+ 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.

+ Tích cực tuyên truyền, quảng bá, cập nhật tin bài theo kế hoạch để giới thiệu vùng đất con người Bắc Giang và các thành tựu, tiềm năng văn hóa, thể thao, du lịch và gia đình với nội dung phong phú, hấp dẫn, thời gian đảm bảo kịp thời, chính xác.

+ Tổ chức, quản lý, khai thác và phát huy có hiệu quả các tiện ích của Trang thông tin điện tử.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, đơn đốc triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung trong kế hoạch.

- Kiểm tra, đơn 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.

- Triển khai ứng dụng phần mềm Thi đua, khen thưởng của ngành; phần mềm ứng dụng quản lý văn bản và điều hành công việc đến các đơn vị trong năm 2016.

- Phối hợp với các cơ quan đơn vị trong và ngoài ngành tổ chức lớp tập huấn ứng dụng phần mềm CNTT và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cơ bản cho công chức, viên chức và người lao động trong ngành.

- Tổ chức kiểm tra công tác ứng dụng CNTT tại các đơn vị thuộc Sở; Báo cáo đánh giá kết quả triển khai thực hiện tại các đơn vị.

2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Tham mưu cho Giám đốc Sở cân đối, đảm bảo nguồn kinh phí, kịp thời triển khai thực hiện các nội dung của kế hoạch.

3. Bảo tàng tỉnh, Thư viện tỉnh, Ban Quản lý di tích tỉnh

- Tiếp tục khai thác sử dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc của đơn vị.

- Cử cán bộ phối hợp với Văn phòng Sở, Trung tâm CNTT&TT, Sở TT&TT để tổ chức tập huấn, hướng dẫn việc sử dụng, ứng dụng phần mềm vào đơn vị đạt hiệu quả cao nhất.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất để khai thác, sử dụng phần mềm (máy tính, máy scaner, mạng Internet...) có cấu hình đáp ứng được yêu cầu ứng dụng CNTT của đơn vị.

4. Các đơn vị trực thuộc Sở

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của đơn vị năm 2016. (Gửi 01 bản kế hoạch về Sở VH-TTDL, qua Văn phòng Sở trước ngày 15/3/2016).

- Nghiêm túc thực hiện gửi văn bản điện tử theo quy định của UBND tỉnh, tại Quyết định số 133/QĐ-UBND tỉnh ngày 10/4/2015.

- Các đơn vị chưa có trang thông tin điện tử cần chủ động xây dựng kế hoạch ngân sách cho việc đầu tư, thiết kế xây dựng trang thông tin của đơn vị.

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị gương mẫu, chỉ đạo cán bộ công chức, viên chức giải quyết công việc qua gửi, nhận văn bản điện tử; quản lý có hiệu quả phần mềm quản lý tài chính, tài sản; phần mềm quản lý cán bộ trong cơ quan và một số phần mềm ứng dụng trong các hoạt động chuyên môn khác.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành của các phòng, đơn vị thuộc Sở VH-TTDL là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, là tiêu chí để đánh giá thi đua cho các cá nhân, đơn vị. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- Lưu: VT, VP.

Bản điện tử:

- Sở TT&TT;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Cán bộ CNTT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Dương Hồng Cơ