

KẾ HOẠCH

Chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2022

Căn cứ Quyết định số 570/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 09/NQ-TU ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Tỉnh ủy Đắk Nông về chuyển đổi số tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 26/01/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Đắk Nông năm 2022. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch Chuyển đổi số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2022, như sau:

I. Mục tiêu thực hiện

- Nâng cao Chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh.
- Cung cấp thông tin kịp thời, thường xuyên, đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.
- Nâng cấp, hoàn thiện hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice) bảo đảm triển khai ký số trên thiết bị di động được thông suốt.
- Triển khai, đáp ứng các biện pháp quản lý, vận hành hệ thống thông tin hoạt động ổn định, an toàn, an ninh thông tin.
- Sử dụng phần mềm Thông tin điều hành để quản lý, theo dõi tốt việc chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh đối với các cơ quan, đơn vị.
- Phân đầu 100% văn bản được xử lý trên môi trường mạng (*trừ văn bản thuộc bí mật Nhà nước*) và bảo đảm được ký số.
- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ và xử lý trực tuyến; trong đó, tích hợp 60% lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; 50% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến.
- 80% thủ tục hành chính lên mức độ 4 được cung cấp trên nhiều phương tiện khác nhau và thực hiện thanh toán trực tuyến.

II. Nội dung Kế hoạch

S TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
I	Công tác tuyên truyền			
1	Tuyên truyền nâng cao nhận thức về chuyển đổi số trong cơ quan	Trưởng các phòng, đơn vị		Thường xuyên
II	Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin			
2	Tiếp tục trang bị máy tính mới, nâng cấp các phương tiện làm việc theo quy định cho CBCCVC; phần đầu 100% CBCCVC có máy tính để làm việc.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
3	Quản lý, vận hành hiệu quả hệ thống truyền hình trực tuyến tại Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
III	Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan			
4	Phối hợp với các đơn vị liên quan nâng cấp phần mềm Quản lý văn bản và điều hành iOffice bảo đảm vận hành thông suốt, ổn định, an toàn thông tin theo quy định.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
5	Quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh hoạt động hiệu quả.	Phòng Nội chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
IV	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp			
6	Tăng cường hiệu quả Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh; tích hợp hoàn thiện với Cổng dịch vụ công quốc gia bảo đảm tiến độ theo quy định	Phòng Nội chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
7	Công khai thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia.	Phòng Nội chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
8	Biên tập và vận hành hiệu quả Công báo điện tử.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

9	Thực hiện giải quyết TTHC qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh.	Các phòng, đơn vị		Thường xuyên
10	Đẩy mạnh triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.	Phòng Nội chính	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
11	Kết nối dịch vụ công mức độ 3, 4 của tỉnh với Cổng dịch vụ công quốc gia.	Phòng Nội chính	Trung tâm PVHCC	Thường xuyên
12	Hướng dẫn các cấp, các ngành rà soát, đề xuất, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	Phòng Nội chính		Thường xuyên
V	Phát triển nguồn nhân lực			
13	Phối hợp với cơ quan liên quan triển khai đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn an ninh thông tin cho đội ngũ CBCCVC; đào tạo, bồi dưỡng quản lý, vận hành các hệ thống thông tin, an toàn an ninh thông tin cho đội ngũ cán bộ vận hành, chuyên trách CNTT của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
VI	Về an toàn thông tin mạng			
14	Quản lý, vận hành, sử dụng mạng lan và các Hệ thống thông tin bảo đảm an toàn an ninh thông tin theo đúng quy định.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
15	Triển khai thực hiện rà soát quét lỗ hổng bảo mật các hệ thống thông tin tại cơ quan.	Phòng HCQT	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên

III. Tổ chức thực hiện

1. Giao phòng Hành chính - Quản trị tổng hợp, tham mưu lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh bảo đảm kinh phí thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

2. Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện Kế hoạch bảo đảm hiệu quả; định kỳ hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả về lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

(thông qua phòng Hành chính - Quản trị). Trường hợp có vướng mắc, phản ánh về phòng Hành chính - Quản trị đề tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét điều chỉnh Kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Chín