

Số: /KH-UBND

Hà Tam, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH
Ứng dụng Công nghệ thông tin xã Hà Tam năm 2023

1. Căn cứ lập kế hoạch:

Luật Công nghệ thông tin; Luật Giao dịch điện tử; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01/7/2014 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển CNTT đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế; Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 26/NQ-CP ngày 15/4/2015 của Chính phủ; Quyết định số 556/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Mục tiêu:

1.1. Mục tiêu chung:

Xây dựng và hoàn thiện cơ sở hạ tầng thông tin, tạo nền tảng phát triển Chính phủ điện tử.

Ứng dụng CNTT rộng rãi và đồng bộ trong hoạt động của UBND xã, gắn với cải cách hành chính nhằm phục vụ đắc lực cho công tác quản lý, điều hành của địa phương.

Tăng cường công tác quản lý, điều hành, trao đổi công việc, văn bản trên môi trường internet thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hệ thống email công vụ; nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng văn bản điện tử đối với cán bộ, công chức (CBCC), hướng tới môi trường làm việc hiện đại; đề cao ý thức bảo vệ bí mật nhà nước bằng việc sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc hộp thư điện tử công vụ khi trao đổi công việc, văn bản hành chính, tài liệu...

1.2. Mục tiêu cụ thể:

- 100% các bộ phận chuyên môn, các ban ngành, đoàn thể, thực hiện việc trao đổi văn bản điện tử (trong đó văn bản điện tử dạng ảnh quét từ văn bản giấy chiếm hơn 95% tổng số văn bản điện tử được trao đổi nội bộ);

- Trong năm 2023 các văn bản điện tử trao đổi giữa UBND xã và UBND huyện đạt ít nhất 95% trong tổng số văn bản giấy được trao đổi (trừ văn bản dạng mật).

- Số cán bộ, công chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc, văn bản, tài liệu đạt 90%.

- Nâng cấp, mua sắm mới máy tính nhằm đảm bảo giải quyết nhiệm vụ.
- Đầu tư trang thiết bị CNTT và các thiết bị chuyên dụng phục vụ hoạt động gửi, nhận văn bản điện tử và quản lý, điều hành.

3. Nội dung kế hoạch:

3.1. Trang bị phần mềm diệt virus:

- Nội dung: Trang bị phần mềm diệt virus cho hệ thống máy tính.

3.2. Mua sắm trang thiết bị, duy trì, bảo dưỡng hệ thống CNTT:

Nội dung: sửa chữa máy vi tính, trang thiết bị tin học và duy trì, bảo dưỡng hệ thống CNTT tại các cơ quan, đơn vị.

3.3. Duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử xã:

- Nội dung: Ban Biên tập Trang thông tin điện tử xã thực hiện việc thu thập, biên tập và cập nhật tin, bài đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã, đồng thời thực hiện việc chi trả tiền nhuận bút, thù lao tác giả, chủ sở hữu tác phẩm theo quy định.

4. Giải pháp:

Chủ động sắp xếp, bố trí kinh phí từ các nguồn khác nhau đảm bảo cho công tác ứng dụng CNTT; chỉ đạo các bộ phận chuyên môn tăng cường công tác ứng dụng CNTT trong hoạt động hành chính, cải tiến môi trường, phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả giải quyết công việc, qua đó phục vụ tốt cho người dân và tổ chức. Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp bồi dưỡng, đào tạo, nâng cao kỹ năng ứng dụng CNTT do cấp trên tổ chức.

5. Tổ chức thực hiện:

5.1. Văn phòng – Thống kê xã:

- Vận hành, khai thác Hệ thống quản lý văn bản và điều hành phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành, các cuộc họp của HĐND và UBND xã; hướng dẫn các bộ phận chuyên môn đảm bảo công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Một cửa xã đạt hiệu quả.

- Phối hợp với các cơ quan, ban ngành đoàn thể trong xã khai thác có hiệu quả Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

5.2. Công chức Văn hóa – thông tin:

- Thực hiện quản lý nhà nước về hạ tầng thông tin, CNTT và truyền thông trên địa bàn xã.

- Trực tiếp tham mưu các văn bản quản lý, bảo đảm các căn cứ pháp lý cho việc triển khai ứng dụng CNTT của xã.

- Là bộ phận đầu mối có trách nhiệm tham mưu UBND xã trong việc xây dựng Chính quyền điện tử.

- Duy trì hoạt động có hiệu quả Cổng thông tin điện tử xã.

5.3. Công chức Tài chính-Kế toán:

- Cân đối ngân sách hàng năm tham mưu UBND xã bố trí chi cho việc phát triển và ứng dụng CNTT của xã, đảm bảo kinh phí cho các hạng mục, dự án theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Tham mưu cho UBND xã cơ chế, chính sách huy động các nguồn lực đầu tư, các nguồn vốn đầu tư cho phát triển và ứng dụng CNTT của xã.

- Chủ trì kiểm tra việc chi, thanh quyết toán ngân sách chi cho phát triển và ứng dụng CNTT theo đúng quy định.

5.4. Các ban, ngành, đoàn thể thuộc xã:

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai việc ứng dụng CNTT thuộc lĩnh vực, ngành quản lý.

- Đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành và các nhiệm vụ ứng dụng CNTT khác./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng VH- TT (b/c);
- TT Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND (b/c);
- L/đ UBND;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH

Đặng Văn Lượng