

Số: 14/KH-BDT

Bình Định, ngày 12 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin

Căn cứ Luật Công nghệ Thông tin năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1605/QĐ-TTg ngày 27/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011 – 2015;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 23/11/2012 của UBND tỉnh Bình Định về việc Phê duyệt kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động CQNN tỉnh Bình Định giai đoạn 2011-2015;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-BDT ngày 12/01/2016 của Trưởng ban Ban Dân tộc về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong hoạt động của Ban Dân tộc tỉnh Bình Định,

Trưởng ban Ban Dân tộc tỉnh Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin từ năm 2016 trở đi để thực hiện tại cơ quan như sau:

I. MỤC TIÊU

a. Thực hiện ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn để chuyển dần thói quen làm việc trong môi trường mạng;

b. Tạo môi trường làm việc điện tử (quản lý điều hành, xử lý tác nghiệp) trong phạm vi cơ quan, tiến tới liên thông các cơ quan quản lý nhà nước các cấp. Thúc đẩy cải cách thủ tục hành chính, cải cách bộ máy tổ chức và lề lối làm việc, tiến tới hình thành nền hành chính điện tử tại cơ quan Ban Dân tộc;

c. Tăng cường sử dụng thư điện tử để trao đổi thông tin phục vụ công việc chuyên môn và công việc hành chính ở các phòng và cơ quan Ban Dân tộc. Đầu tư trang thiết bị thay thế các thiết bị hư hỏng, xuống cấp để phục vụ ứng dụng CNTT, tăng cường và đào tạo chuyên sâu về CNTT cho công chức làm công tác quản trị mạng tin học cũng như CBCS trong Ban;

d. Thực hiện trao đổi văn bản điện tử đồng bộ giữa các cơ quan từ tỉnh đến huyện, sở, ban, ngành và từ Ban đến các phòng; duy trì thực hiện các phần mềm ứng dụng hiện có, để phục vụ xử lý công việc hành chính, đáp ứng nhu cầu của lãnh đạo trong quản lý, chỉ đạo điều hành tại các cơ quan. Đầu tư xây dựng các phần mềm chuyên ngành, nghiệp vụ khác để giúp cơ quan đẩy mạnh thực hiện ứng dụng tin học hoá, giảm bớt các công việc bằng thủ công, từng bước hiện đại

hoá các công việc hành chính.

Cung cấp các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc (nếu có) lên mạng Internet, cung cấp dịch vụ công, thông tin liên quan qua Trang thông tin điện tử của Ban để giúp các tổ chức, công dân trong nắm bắt thông tin nhanh chóng, kịp thời đảm bảo đúng quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Hạ tầng kỹ thuật

- Ứng dụng Hệ thống Văn phòng điện tử iDesk nhằm đảm bảo hầu hết các tác nghiệp điều hành, tác nghiệp trao đổi thông tin và hồ sơ văn bản được tiến hành trên môi trường mạng; đảm bảo hệ thống mạng LAN hoạt động ổn định, thông suốt phục vụ tốt công tác hành chính đáp ứng được mục tiêu ứng dụng công nghệ thông tin theo chỉ đạo của tỉnh, thực hiện đảm bảo an toàn, an ninh thông tin;

- Mở rộng triển khai trao đổi các văn bản thông qua website và hệ thống thư điện tử công vụ;

- Tăng cường các giải pháp bảo mật an ninh mạng để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

2. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan nhà nước

Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử để trao đổi thông tin phục vụ công việc hành chính, đảm bảo 100% cán bộ, công chức các phòng có hộp thư điện tử của tỉnh cấp phát, tất cả các văn bản hành chính đều được xử lý trên môi trường mạng đến các đơn vị trong tỉnh nhằm bớt các công việc thực hiện bằng thủ công, nhưng phải phù hợp kết nối liên thông được với các cơ quan khác trong hệ thống mạng, giúp cho việc chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo được dễ dàng, nâng cao chất lượng trong xử lý công việc.

- Thực hiện việc đăng nhập vào văn phòng điện tử (idesk) và hộp thư điện tử công vụ từ đầu giờ đến hết giờ làm việc hàng ngày;

- Thực hiện việc gửi, nhận, báo cáo công việc và trao đổi thông tin hàng ngày trên hệ thống văn phòng điện tử của Ban, hộp thư điện tử theo đúng quy chế quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin của Ban;

- Quản lý, lưu trữ thư điện tử và các văn bản điện tử của mình theo quy định. Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, các thông điệp điện tử của mình gửi lên mạng;

- Tuyệt đối bảo vệ mật khẩu sử dụng hộp thư điện tử, mật khẩu idesk của cá nhân, đơn vị. Trường hợp mật khẩu bị lộ phải báo cho CBCC làm công tác quản trị của Ban để được thay đổi mật khẩu;

- Cập nhật đầy đủ các thông tin về công tác tổ chức bộ máy, địa chỉ liên hệ; thông tin chỉ đạo điều hành, cung cấp thông tin cho các tổ chức, công dân về các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà Nước, các cơ chế chính sách của tỉnh, của ngành theo quy định;

- Các Phòng chuyên môn của Ban có trách nhiệm cung cấp tin, bài, thủ tục hành chính, các văn bản QLNN, văn bản QPPL, văn bản phát hành của Ban và các dự thảo, góp ý dự thảo, các biểu mẫu báo cáo... để Ban biên tập website đăng tải lên Trang tin điện tử của Ban.

- Triển khai, áp dụng phần cứng, phần mềm thống kê theo Thông tư 06/2014/TT-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban Dân tộc về Ban hành hệ thống chỉ tiêu thống kê công tác dân tộc thống nhất từ Trung ương đến địa phương.

- Triển khai hệ thống Văn phòng điện tử liên thông toàn tỉnh và phần mềm “Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao”.

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

Đầu tư các trang thiết bị tại Phòng tiếp dân của Ban để phục vụ cho việc tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

4. Nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT

- Đào tạo cho cán bộ chuyên trách CNTT tại Ban, bồi dưỡng kiến thức tin học cho công chức trong Ban nhằm quản lý và sử dụng các trang thiết bị đạt hiệu quả, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu;

- Củng cố duy trì đội ngũ cán bộ quản lý mạng, Ban biên tập Website tại cơ quan.

III. GIẢI PHÁP

1. Giải pháp tài chính

- Cấp kinh phí đầu tư các trang thiết bị, mua sắm các phần mềm ứng dụng nhằm nâng cao đẩy mạnh thực hiện ứng dụng CNTT;

- Mua phần cứng, phần mềm thống kê theo Thông tư 06/2014/TT-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban Dân tộc về Ban hành hệ thống chỉ tiêu thống kê công tác dân tộc thống nhất từ Trung ương đến địa phương (*Dự toán giao đầu năm theo Quyết định số 4693/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh Bình Định về việc giao dự toán ngân sách địa phương năm 2016*);

- Hỗ trợ chế độ phụ cấp làm công tác quản lý công nghệ thông tin của Ban; chế độ nhuận bút, thù lao cho các biên tập viên, chế độ soạn, viết tin bài, duyệt tin bài đăng lên Trang thông tin điện tử của Ban.

Định mức hệ số nhuận bút, thù lao đối với từng loại tác phẩm được quy định cụ thể theo Thông tư liên tịch 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước, Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử như sau:

TT	Thể loại	Đơn vị tính	Hệ số nhuận bút, thù lao			
				Loại A	Loại B	Loại C
1	Bài viết (bao gồm hình ảnh)	Bài		1	0,8	0,6
2	Tin viết (bao gồm hình ảnh)	Tin		0,8	0,6	0,4
3	Chi cho người duyệt bài viết, tin viết	Bài/ tin		0,4	0,4	0,4
4	Chi cho xuất bản bài viết, tin viết	Bài/ tin		0,2	0,2	0,2
5	Phụ cấp quản trị mạng	Tháng	0,3			

- Cách tính tổng nhuận bút, thù lao của một tác phẩm

Nhuận bút, thù lao = Hệ số nhuận bút x Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút.

Trong đó: *Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút* bằng 10% mức tiền lương tối thiểu do Nhà nước quy định tại thời điểm đăng bài viết, tin viết.

2. Giải pháp triển khai

Khảo sát hiện trạng các trang thiết bị của các phòng để có kế hoạch đầu tư trang thiết bị phục vụ ứng dụng CNTT đạt hiệu quả, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ kỹ thuật triển khai ứng dụng CNTT ở các phòng của Ban để hoạt động có hiệu quả.

3. Giải pháp tổ chức

Phân công công chức làm công tác quản lý mạng tại Ban đảm bảo ổn định và lâu dài; tổ chức đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin cho cán bộ làm công tác quản lý và vận hành được hệ thống mạng phục vụ tại cơ quan ngày càng nâng cao chất lượng ứng dụng CNTT.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng Ban và Bộ phận công nghệ thông tin của Ban phối hợp với các phòng chuyên môn của Ban tổ chức thực hiện theo kế hoạch đã đề ra, thường xuyên nắm tình hình thực hiện ứng dụng của các phòng chuyên môn của Ban để kịp thời hỗ trợ khi có yêu cầu. /.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban; } (để thực hiện)
- CC và người lao động
- Lưu: VT, CNTT.

TRƯỞNG BAN



Trương Văn Vinh