

Số: 127/KH-VPUBND

An Giang, ngày 10 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Chuyển đổi số tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2024.

Căn cứ Kế hoạch số 1254/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về Chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh An Giang năm 2024.

Căn cứ Kế hoạch số 204/KH-VPUBND ngày 10/6/2022 của Văn phòng UBND tỉnh về Chuyển đổi số Văn phòng UBND tỉnh giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030.

Thực hiện văn bản số 292/STTTT-CNTT-BCVT ngày 04/3/2024 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số của cơ quan, địa phương năm 2024. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục khai thác có hiệu quả các tính năng của các ứng dụng CNTT đang triển khai thực hiện; áp dụng ứng dụng, dịch vụ mới chính xác vào hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh nhằm đảm bảo đáp ứng yêu cầu cho công tác trong hình hình hiện nay.

2. Cụ thể hóa và triển khai có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đề ra theo Kế hoạch số 1254/KH-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về Chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh An Giang năm 2024.

3. Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả các chương trình, kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông về xây dựng Chính quyền số đồng thời đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên môi trường mạng tại Văn phòng UBND tỉnh.

II. NỘI DUNG

1. Mục tiêu

- Xây dựng hồ sơ điều chỉnh cấp độ an toàn thông tin các hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý theo Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thay thế cấp độ an toàn hệ thống thông tin đã được phê duyệt tại Quyết định số 192/QĐ-STTT ngày 18/11/2022 về việc phê

duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với Hệ thống thông tin Văn phòng UBND tỉnh An Giang. Đảm bảo an toàn Hệ thống thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh theo cấp độ.

- Số hóa 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính đang còn hiệu lực và có giá trị sử dụng thuộc thẩm quyền.

- 98% hồ sơ công việc tại Văn phòng UBND tỉnh được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, liên quan đến lĩnh vực tài chính hoặc các hồ sơ công việc phức tạp thực hiện theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh).

- 90 % chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh; đồng thời được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu số trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ (trừ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước, liên quan đến lĩnh vực tài chính hoặc các hồ sơ công việc phức tạp thực hiện theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND tỉnh).

- 100% Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư để trao đổi công vụ.

2. Nhiệm vụ (Phụ lục kèm theo)

3. Kinh phí thực hiện: Nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng, Ban và các đơn vị trực thuộc

- Tham gia vận hành hiệu quả các ứng dụng đã triển khai tại Văn phòng.
- Kiểm tra, theo dõi và giải quyết nhanh, kịp thời các hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công tỉnh và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

- Báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch gửi Trung tâm Công báo – Tin học để tổng hợp tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông (nếu có) theo quy định.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ:

- Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh cân đối, bố trí kinh phí chi thường xuyên để triển khai thực hiện Kế hoạch theo quy định.

- Hướng dẫn các đơn vị quy định về quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Kế hoạch theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

- Thực hiện các nhiệm vụ chủ trì theo Kế hoạch đã phân công.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Là đầu mối tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

đẩy mạnh việc áp dụng, sử dụng các ứng dụng đã triển khai tại Văn phòng.

- Phối hợp Trung tâm Công báo - Tin học giám sát tình hình quá trình thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch.

- Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo việc thực hiện triển khai Chương trình chuyển đổi số tỉnh An Giang theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ chủ trì theo Kế hoạch đã phân công.

4. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử

- Duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử thành phần Văn phòng UBND tỉnh nhằm cung cấp thông tin đầy đủ các chủ trương, chính sách về chuyển đổi số, có ý nghĩa quyết định, quan trọng thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; các số liệu, tài liệu phải công khai theo quy định để tổ chức, cá nhân tiếp cận kịp thời.

- Cập nhật đầy đủ và kịp thời các tin, bài tuyên truyền việc thực hiện Chương trình chuyển đổi số tỉnh An Giang trên Cổng thông tin điện tử thành phần Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Trung tâm Công báo – Tin học

- Chủ trì theo dõi, giám sát tình hình triển khai Kế hoạch, đồng thời phối hợp cùng các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch đạt hiệu quả.

- Chủ động nắm bắt các khó khăn, vướng mắc có khả năng ảnh hưởng đến chất lượng, tiến độ của Kế hoạch và phối hợp với các phòng, ban và các đơn vị tìm phương án giải quyết, báo cáo Lãnh đạo xem xét, quyết định đối với các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

- Phối hợp với phòng Quản trị - Tài vụ xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các chương trình, dự án triển khai Kế hoạch và mở các lớp đào tạo, cập nhật kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang năm 2024./.

Nơi nhận:

- Sở TT&TT;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Phòng, Ban và các Đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Hòa Hợp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHỤ LỤC

Danh sách các nhiệm vụ chuyển đổi số tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch số:127/KH-VPUBND, ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Văn phòng UBND tỉnh)

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nguồn vốn
1	Tuyên truyền quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Tỉnh về xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số, kinh tế số, xã hội số, chú trọng nhấn mạnh vai trò quyết định của cấp ủy, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong chuyển đổi số tại cơ quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
2	Tăng cường truyền truyền về chuyển đổi số trên Cổng Thông tin điện tử thành phần Văn phòng và các phương tiện truyền thông xã hội để tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động về xây dựng Chính quyền điện tử, chuyển đổi số, kinh tế số, xã hội số.	Ban biên tập Cổng TTĐT Văn phòng	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
3	Cụ thể hóa và xây dựng kế hoạch triển khai Chương trình chuyển đổi số tỉnh. Đồng thời, rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung (nếu có) để đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại cơ quan.	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
4	Đầu tư, nâng cấp trang thiết bị công nghệ thông tin của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Nhà nước, bao gồm: máy tính; mạng nội bộ; kết nối Internet tốc độ cao; các trang thiết bị cần thiết khác để phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số.	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, Trung tâm CBTH	NSNN

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nguồn vốn
5	<p>- Xây dựng Hồ sơ điều chỉnh hệ thống thông tin cấp độ theo Thông tư 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông, thay thế Hệ thống thông tin đã được phê duyệt tại Quyết định số 192/QĐ-STTT ngày 18/11/2022 về việc phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với Hệ thống thông tin Văn phòng UBND tỉnh An Giang.</p> <p>- Thường xuyên rà soát, cập nhật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn và quy định về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.</p>	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
6	Tăng cường công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức, kỹ năng phòng, tránh nguy cơ mất an toàn thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người dân trên Cổng thông tin điện tử thành phần Văn phòng.	Ban biên tập Cổng TTĐT Văn phòng	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
7	<p>- Phối hợp chặt chẽ với Sở, ban, ngành tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện thuộc phạm vi của Văn phòng UBND tỉnh.</p> <p>- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ.</p>	Phòng Hành chính - Tổ chức	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
8	Thường xuyên theo dõi quản trị, hoàn thiện các hệ thống thông tin báo cáo; hướng dẫn người dùng, tiếp tục sử dụng hiệu quả các phần mềm của Chính phủ, tỉnh và Sở ngành đã triển khai.	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
9	Biên tập xuất bản Công báo điện tử tỉnh.	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
10	Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cơ bản, kỹ năng phân tích, khai thác dữ liệu và công nghệ số; diễn tập thực chiến đối với hệ thống thông tin của tỉnh do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.	Trung tâm Công báo - Tin học	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Nguồn vốn
11	Theo dõi và vận hành hệ thống hợp trực tuyến tỉnh, cấp tỉnh đến cấp huyện.	Trung tâm Công báo - Tin học	Phòng Quản trị -Tài vụ	NSNN
12	Tham mưu ban hành chế độ báo cáo theo yêu cầu của Chính phủ tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019.	Phòng Tổng hợp	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
13	Xây dựng Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của Chính phủ tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.	Phòng Tổng hợp	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
14	Triển khai thực hiện việc lấy ý kiến các đơn vị sở ngành, huyện thị thành về hệ thống các tiêu chí, chỉ tiêu kinh tế xã hội, mẫu biểu để phục vụ sự chỉ đạo điều hành của TT.UBND tỉnh.	Phòng Tổng hợp	Các phòng, Ban, đơn vị trực thuộc	NSNN
15	Thực hiện việc nâng cấp Trang thông tin điện tử của Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Ban Tiếp Công dân tỉnh; Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Trung tâm Công báo - Tin học	NSNN
16	Theo dõi thống kê, rà soát hệ thống thông tin của Văn phòng UBND tỉnh và đề xuất đầu tư, mua sắm trang thiết bị đảm bảo việc chuyển đổi hệ thống thông tin, ứng dụng của đơn vị sang sử dụng địa chỉ giao thức Internet thế hệ mới (IPV6) khi có chỉ đạo thực hiện của tỉnh.	Trung tâm Công báo - Tin học	Phòng Quản trị -Tài vụ	NSNN

./.