

KẾ HOẠCH
triển khai ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin
năm 2022

Thực hiện quy định về đánh giá kết quả triển khai, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh hàng năm; Ban Dân vận Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao hiệu quả và tính kịp thời trong công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành, xử lý công việc.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin phải được triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ trên hệ thống các mạng nội bộ và mạng diện rộng theo quy định. Trong quá trình thực hiện quan tâm triển khai, phát triển các phần mềm chuyên ngành gắn với nâng cao kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin của CBCC cơ quan.

II. Nội dung thực hiện

1. Lãnh đạo Ban kịp thời tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công nghệ thông tin đến cán bộ, công chức cơ quan để thống nhất thực hiện.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2. Triển khai thực hiện Quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử nhằm giảm văn bản giấy, tăng cường chia sẻ thông tin trong hoạt động tác nghiệp hàng ngày.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước.

* *Thời gian thực hiện:* Sau khi Văn phòng Tỉnh ủy ban hành Quy định.

3. Tiếp tục thực hiện xử lý văn bản đi qua mạng ở một số khâu và tiến tới thực hiện quy trình khép kín theo quy định.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Lãnh đạo các Phòng và chuyên viên.

* *Thời gian thực hiện:* Trong năm.

4. Tiếp tục cập nhật các văn bản về công tác dân vận trên Trang thông tin điện tử Ban Dân vận Tỉnh ủy; thiết kế banner chủ đề, chủ điểm về các sự kiện chính trị để góp phần phổ biến, tuyên truyền. Chủ động, tích cực viết tin, bài đạt chất lượng đăng lên Trang thông tin điện tử cơ quan đảm bảo đạt và vượt chỉ tiêu Thường trực Tỉnh ủy giao.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước chủ trì. Thành viên Tổ CNTT, Tổ biên tập Website cơ quan thực hiện theo nhiệm vụ được giao; các phòng và công chức cơ quan.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

5. Thực hiện tốt việc ký số văn bản; theo dõi, thực hiện việc gửi - nhận văn bản trên Hệ thống tin điều hành tác nghiệp Lotus Notes 8.5 giao diện web và phần mềm Gửi nhận văn bản trên mạng internet đảm bảo đầy đủ văn bản, thời gian quy định; thực hiện số hóa công văn đi, đến đạt 100% (trừ một số văn bản "Mật").

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Lãnh đạo Ban và Văn thư.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

6. Tăng cường ứng dụng và thực hiện có hiệu quả công nghệ thông tin vào công việc, bảo đảm an toàn thông tin, nhất là tài liệu "Mật"; trong đó khai thác tốt các tài liệu trên mạng nội bộ và mạng diện rộng. Thiết lập hồ sơ đầy đủ và quản lý tài liệu trên mạng dùng chung khoa học, kỹ lưỡng, chặt chẽ.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Các phòng và toàn thể CBCC cơ quan; Tổ CNTT cơ quan kiểm tra và hướng dẫn.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

7. Tiếp tục phát huy hiệu quả các ứng dụng phục vụ tốt công việc như: chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ của Phòng, CBCC hàng tháng; theo dõi, quản lý cá nhân được tặng kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp dân vận" hàng năm; Group Zalo CBCC cơ quan. Nghiên cứu, triển khai sử dụng ứng dụng Softros LAN Messenger để trao đổi công việc trong hệ thống mạng nội bộ cơ quan (bắt đầu từ Tháng 3/2022).

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước và Tổ CNTT cơ quan, CBCC cơ quan.

* *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

8. Thực hiện Hệ thống thông tin chuyên ngành về công tác dân vận.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước chủ trì; Tổ CNTT phối hợp.

* *Thời gian thực hiện:* Sau khi Văn phòng Tỉnh ủy cài đặt, hướng dẫn.

9. Chủ động rà soát hệ thống máy tính, thiết bị; xây dựng kế hoạch mua sắm ngay từ đầu năm để đáp ứng yêu cầu công việc.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện:* Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước; Tổ CNTT cơ quan.

* *Thời gian thực hiện:* Tháng 3/2022.

10. Đảm bảo an toàn an ninh trong ứng dụng công nghệ thông tin; nhất là không được sử dụng thiết bị (máy tính để bàn, máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh...) có kết nối mạng internet để soạn thảo, in, sao, chụp tài

liệu, thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; quản lý, sử dụng các thiết bị lưu trữ (DC02, ổ cứng di động) an toàn, đúng cách (*Thực hiện thường xuyên*). Phối hợp kiểm tra an toàn an ninh thiết bị công nghệ thông tin trước khi đưa vào sử dụng (*Khi mua sắm mới thiết bị CNTT*).

* *Chịu trách nhiệm thực hiện*: Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước; từng cán bộ, công chức cơ quan.

11. Khuyến khích CBCC tích cực nghiên cứu, học tập để nâng cao kỹ năng, sử dụng thành thạo các thiết bị tin học, các phần mềm ứng dụng để góp phần nâng cao chất lượng công việc. Tham dự tập huấn, bồi dưỡng kiến thức công nghệ thông tin khi có yêu cầu của Văn phòng Tỉnh ủy.

* *Chịu trách nhiệm thực hiện*: Các phòng, CBCC cơ quan.

* *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên.

12. Định kỳ báo cáo kết quả triển khai thực hiện ứng dụng CNTT trong cơ quan (6 tháng, năm); chấm điểm, xếp loại cuối năm (trước ngày 15/11).

* *Chịu trách nhiệm thực hiện*: Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước và Tổ CNTT cơ quan.

III. Tổ chức thực hiện

- Lãnh đạo Ban quán triệt, triển khai nội dung Kế hoạch này đến toàn thể CBCC cơ quan để thống nhất thực hiện. Các phòng, CBCC cơ quan thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

- Giao Phòng Dân vận các cơ quan nhà nước theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung của Kế hoạch; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Văn phòng Tỉnh ủy theo quy định. Quá trình thực hiện cần phối hợp chặt chẽ với Phòng Cơ yếu - CNTT Văn phòng Tỉnh ủy để tranh thủ sự hỗ trợ, giúp đỡ và xử lý sự cố phát sinh nhằm triển khai tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lãnh đạo Ban,
- Các phòng thuộc Ban,
- Lưu Văn thư.

**K/T TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Võ Thị Mùi