

KẾ HOẠCH

Phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 6526/KH-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về Phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022 và Kế hoạch số 2306/KH-VPUB ngày 20/6/2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về Chuyển đổi số của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ Văn phòng:

- Duy trì và phát huy hiệu quả mô hình họp không giấy tờ (TD ecabinet), hướng tới triển khai thành công chính quyền số.
- 100% các văn bản, tài liệu (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) điện tử được xử lý, luân chuyển và ký số trên môi trường mạng thông qua phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc.
- Đảm bảo duy trì, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ để chỉ đạo điều hành ở các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Văn phòng.
- 100% cán bộ công chức, viên chức được cấp hộp thư điện tử công vụ và biết sử dụng hộp thư điện tử để trao đổi thông tin.
- Duy trì, vận hành có hiệu quả: “phần mềm chỉ đạo điều hành Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận” nhằm hỗ trợ tốt cho lãnh đạo UBND tỉnh triển khai chỉ đạo kịp thời các nhiệm vụ giao cho các Sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố.
- Duy trì tốt hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến của tỉnh, phục vụ tốt các cuộc họp trực tuyến giữa trung ương với tỉnh và giữa tỉnh tới các điểm cầu UBND các Sở ban ngành, huyện, Thành phố trên môi trường mạng.
- Đảm bảo cập nhật kịp thời, đúng thời hạn:
 - + Các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên phần mềm “Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ”.
 - + Chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tháng gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.
 - + Các báo cáo nhiệm vụ định kỳ gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh ủy.

+ Các tờ trình Nghị quyết các kỳ họp HĐND tỉnh trên phần mềm quản lý, theo dõi xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh.

- Đăng tải đầy đủ, kịp thời tin, bài, lịch công tác của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Xây dựng, nâng cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật, tạo nền tảng phát triển điện tử hướng tới Chính phủ điện tử.

2. Bảo đảm an toàn thông tin:

- Bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Đảm bảo 100% máy chủ, máy trạm của Văn phòng được triển khai giải pháp phòng chống mã độc; hoàn thành xác định cấp độ an toàn hệ thống thông tin.

- 100% công chức, viên chức và người lao động các phòng, đơn vị trực thuộc được tuyên truyền, phổ biến về thói quen, trách nhiệm và kỹ năng cơ bản bảo đảm an toàn thông tin.

II. NHIỆM VỤ:

1. Hoàn thiện môi trường pháp lý:

- Để hiện thực hóa các mục tiêu của Kế hoạch Ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính phủ số, Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trong năm 2022; Văn phòng UBND tỉnh tăng cường công tác tham mưu ban hành các văn bản về lĩnh vực CNTT như: Kế hoạch triển khai các ứng dụng về CNTT, tăng cường ký số các văn bản được lưu hành trên hệ thống....

- Tham mưu triển khai kịp thời các văn bản theo hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông và các Sở, ban, ngành có liên quan về CNTT.

- Triển khai kịp thời các văn bản về tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tích cực sử dụng dịch vụ công trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Viễn thông Ninh Thuận bảo đảm các điều kiện về cơ sở hạ tầng kỹ thuật để Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự 100% cuộc họp trực tuyến của Thủ tướng Chính phủ với các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cuộc họp trực tuyến từ UBND tỉnh tới các điểm cầu UBND các Sở ban ngành, huyện, Thành phố trên môi trường mạng.

- Tiếp tục hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật tại Văn phòng đảm bảo các điều kiện cần thiết sẵn sàng thực hiện kết nối, triển khai các ứng dụng CNTT dùng chung của tỉnh.

- Từng bước đầu tư nâng cấp các máy tính có cấu hình cũ, hư hỏng không đáp ứng được phục vụ ứng dụng CNTT tại Văn phòng và các thiết bị có liên quan về

CNTT cho cán bộ, công chức đảm bảo phục vụ tốt để triển khai các ứng dụng và phục vụ công tác chuyên môn.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ Văn phòng:

- Đẩy mạnh ứng dụng phòng họp không giấy tờ, từng bước chuyển đổi hình thức làm việc từ sử dụng văn bản, tài liệu giấy sang sử dụng văn bản điện tử.

- Duy trì và đẩy mạnh mở rộng việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc có ứng dụng chữ ký số điện tử trên phần mềm “Hệ chương trình quản lý văn bản và Hồ sơ công việc” (TD.Office).

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng công nghệ thông tin cho tất cả các cán bộ, công chức tại Văn phòng.

- Ứng dụng công nghệ thông tin gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính.

- Tích cực nâng cao hiệu quả việc kết nối ứng dụng công nghệ thông tin với các Sở, ngành, địa phương liên quan để đẩy mạnh hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin được thông suốt.

- Tổ chức, phân công nhiệm vụ cụ thể hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng đảm bảo chuyên nghiệp, hoạt động hiệu quả.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật kịp thời:

+ Các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên phần mềm “Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ”;

+ Chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.

+ Các báo cáo nhiệm vụ định kỳ gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh ủy.

+ Các văn bản đi, đến của Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Tỉnh ủy Ninh Thuận (EOffice)

+ Các tờ trình Nghị quyết các kỳ họp HĐND tỉnh trên phần mềm quản lý, theo dõi xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh.

- Thường xuyên đăng tải đầy đủ, kịp thời tin, bài, lịch công tác của Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh lên Trang thông tin điện tử của tỉnh.

4. An toàn, an ninh thông tin

- Tiếp nhận và triển khai hệ thống đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; phối hợp triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Thường xuyên rà soát, cập nhật cấp độ an toàn hệ thống thông tin và triển khai phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Tăng cường quán triệt Luật An ninh mạng; các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống thông tin các phòng chuyên môn. Tăng cường trang bị chương trình diệt virus trên các máy trạm, máy chủ.

- Xây dựng và triển khai các quy định nội bộ của cơ quan về công tác đảm bảo an toàn thông tin khi ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước.

- Tuyên truyền nâng cao nhận thức về nguy cơ, sự cố, tấn công mạng.

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức công nghệ thông tin phụ trách về an toàn thông tin của đơn vị nhằm nâng cao năng lực quản lý về an toàn thông tin.

- Định kỳ, thường xuyên cử cán bộ chuyên trách CNTT kiểm tra hệ thống máy chủ, máy trạm, tình hình thực hiện ứng dụng CNTT ở các phòng, chuyên môn trong cơ quan nhằm phát hiện kịp thời khắc phục và xử lý các sự cố có thể xảy ra. Triển khai các giải pháp phòng chống virus, mã độc hại cho máy tính cá nhân; triển khai giải pháp nhật ký, sao lưu dữ liệu đối với máy chủ.

- Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ CNTT do Sở thông tin và Truyền thông tổ chức đặc biệt về an toàn thông tin mạng cho cán bộ chuyên trách CNTT và đội ứng cứu sự cố về an toàn thông tin mạng.

5. Phát triển nguồn nhân lực:

- Bố trí cán bộ có năng lực và trình độ phù hợp bảo đảm việc tham mưu triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại Văn phòng đồng bộ và hiệu quả.

- Bố trí cán bộ, công chức chuyên trách công nghệ thông tin tham gia các khóa đào tạo kiến thức, kỹ năng do tỉnh tổ chức để quản trị, điều hành các hệ thống thông tin tại Văn phòng (*hạ tầng, ứng dụng, an ninh, an toàn thông tin...*)

- Tăng cường nâng cao nhận thức và bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về ứng dụng CNTT cho cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng ban; khuyến khích, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các các lớp bồi dưỡng về kiến thức tin học, nâng cao kỹ năng ứng dụng CNTT nhằm phát huy sáng tạo, thực hành tiết kiệm, cải tiến trong xử lý công việc.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tăng cường và bố trí nhân sự đảm bảo hoàn thành, triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch (*Phụ lục kèm theo*).

2. Tăng cường công tác lãnh đạo đổi mới, nâng cao nhận thức đối với việc ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin:

- Tăng cường và đổi mới công tác tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức và kiến thức về công nghệ thông tin đối với công chức, viên chức trong cơ quan. Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công nghệ thông tin.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến cho các cuộc họp với Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

- Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành, quản lý của Văn phòng, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Văn phòng. Sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ chương trình quản lý văn bản và Hồ sơ công việc, phần mềm chỉ đạo điều hành Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận và hệ thống thư điện tử công vụ.

3. Xây dựng hạ tầng thông tin, bảo đảm an toàn thông tin:

- Nâng cao chính sách, giải pháp về an toàn an ninh thông tin cho hệ thống mạng công nghệ thông tin tại Văn phòng. Phối hợp với đơn vị chức năng thường xuyên kiểm tra, rà soát an toàn an ninh thông tin tại các phòng làm việc, phòng họp tại Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh. Tăng cường khai thác sử dụng máy tính soạn văn bản mật.

- Cử cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin trực tiếp tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ và các lớp đào tạo về an toàn, an ninh thông tin, Quản trị mạng, Quản trị hệ thống do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo các phòng, ban, Trung tâm có trách nhiệm chủ động, phổ biến công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý và triển khai thực hiện tốt các nội dung theo phụ lục kèm theo của Kế hoạch này.

2. Phòng Hành chính – Quản trị là đầu mối triển khai việc thực hiện Kế hoạch; báo cáo kết quả tình hình triển khai, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định.

Trên đây là nội dung Kế hoạch triển khai thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin năm 2022 tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh./.

(Đính kèm: Phụ lục nhiệm vụ triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh năm 2022).

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

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUB: LĐ;
- Các phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT.

Nguyễn Ngọc Minh

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
CỦA VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-VPUB ngày tháng 6 năm 2022 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Nhiệm vụ	Phòng/Ban/Trung tâm chủ trì	Thời gian thực hiện
1	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành, quản lý của Văn phòng; Sử dụng hiệu quả phần mềm Hệ chương trình quản lý văn bản và Hồ sơ công việc, phần mềm chỉ đạo điều hành Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận và hệ thống thư điện tử công vụ	Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
2	Duy trì đẩy mạnh mở rộng việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc có ứng dụng chữ ký số điện tử trên phần mềm “Hệ chương trình quản lý văn bản và Hồ sơ công việc” (TD.Office)	Phòng Hành chính – Quản trị	Thường xuyên
3	Duy trì, vận hành có hiệu quả: ứng dụng phòng họp không giấy tờ	Phòng Kinh tế - Tổng hợp; Phòng Văn xã – Ngoại vụ; Ban Tiếp công dân - Nội chính	Thường xuyên
4	Tăng cường viết tin đăng Cổng thông tin điện tử tỉnh nhằm tăng sự phong phú cho trang web của tỉnh	Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Thường xuyên
5	Tham mưu triển khai kịp thời các văn bản theo chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông và các Sở, ban, ngành có liên quan về CNTT tại Văn phòng	Phòng Hành chính – Quản trị	Thường xuyên
6	Triển khai kịp thời các văn bản về tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tích cực sử dụng dịch vụ công trên các phương tiện thông tin đại chúng	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên

7	Tham mưu, đề xuất, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng công nghệ thông tin cho tất cả các cán bộ, công chức tại Văn phòng;	Phòng Hành chính – Quản trị	Thường xuyên
8	Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Viễn thông Ninh Thuận bảo đảm các điều kiện về cơ sở hạ tầng kỹ thuật để Ủy ban nhân dân tỉnh tham dự 100% cuộc họp trực tuyến của Thủ tướng Chính phủ với các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cuộc họp trực tuyến từ UBND tỉnh tới các điểm cầu UBND các Sở ban ngành, huyện, Thành phố trên môi trường mạng	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên
9	Duy trì, vận hành có hiệu quả: “phần mềm chỉ đạo điều hành Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận”;	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên
10	Theo dõi, cập nhật kịp thời: + Các nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trên phần mềm “Hệ thống cơ sở dữ liệu theo dõi của Chính phủ”; + Chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ.	Phòng Hành chính - Quản trị	Hàng tháng
11	Theo dõi, cập nhật kịp thời: Các báo cáo nhiệm vụ định kỳ gửi trên Hệ thống thông tin báo cáo của Tỉnh ủy.	Ban Tiếp công dân - Nội chính	Hàng tháng
12	Theo dõi, cập nhật kịp thời: các văn bản đi, đến của Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Tỉnh ủy Ninh Thuận (EOoffice)	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên
13	Theo dõi, cập nhật kịp thời: Các tờ trình Nghị quyết các kỳ họp HĐND tỉnh trên phần mềm quản lý, theo dõi xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh	Phòng Kinh tế - Tổng hợp	Theo các kỳ họp của HĐND tỉnh (kỳ họp giữa năm, cuối năm và kỳ họp bổ sung)

14	Kiểm tra, rà soát an toàn an ninh thông tin tại các phòng làm việc, phòng họp tại Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh. Tăng cường khai thác sử dụng máy tính soạn văn bản mật. Xây dựng phương án sao lưu dữ liệu dự phòng trên máy chủ để đảm bảo an toàn dữ liệu.	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên
15	Kiểm tra, rà soát nâng cấp máy tính đã cũ, hư hỏng không đáp ứng phục vụ ứng dụng CNTT tại Văn phòng.	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên
16	Chủ động phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai Nền tảng quản trị công việc tổng thể (nền tảng chính quyền số) và Nền tảng tổng hợp (nền tảng kinh tế số) tại Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Hành chính - Quản trị	Thường xuyên