

Số: 577/KH-SKHCN

Bình Định, ngày 17 tháng 9 năm 2018

**KẾ HOẠCH**  
**Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018**

Căn cứ Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc phê duyệt Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định năm 2018;

Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở năm 2018 như sau,

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đẩy mạnh ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) tại Sở Khoa học và Công nghệ;
- Xây dựng giải pháp an toàn, an ninh thông tin trong hệ thống CNTT của Sở nhằm phục vụ công tác chuyên môn ngày càng tốt hơn;
- Tin học hóa các thủ tục hành chính, nâng cao hiệu suất và chất lượng công việc;
- Ứng dụng hiệu quả Hệ thống văn phòng điện tử.

**2. Yêu cầu**

- Xây dựng và ứng dụng các giải pháp CNTT dựa trên Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định năm 2018 do UBND tỉnh ban hành.

- Nâng cao trình độ và nhận thức của cán bộ, công chức về vai trò và hiệu quả của việc áp dụng tin học vào quản lý nhà nước cũng như cải cách hành chính tại Sở.

- Từng bước đẩy mạnh ứng dụng CNTT tại Sở và làm nền tảng để phát triển nền hành chính điện tử hòa nhập vào xu hướng phát triển CNTT chung của tỉnh và Quốc gia.

**II. HIỆN TRẠNG ỨNG DỤNG CNTT:**

**1. Về Hạ tầng CNTT:**

- Hiện tại, số máy vi tính đang hoạt động tại Sở bao gồm 31 máy. Trong đó có 01 máy chủ, 01 máy vi tính xách tay, còn lại là các máy vi tính để bàn.

- Các phòng ban Sở đều được trang bị máy in. Phòng văn thư được trang bị máy Photocopy và máy quét.

- Hệ thống mạng có dây hoạt động ổn định.

- Các kết nối mạng không dây hoạt động tương đối ổn định.

**2. Các ứng dụng phần mềm:**

- Sở đã triển khai Hệ thống văn phòng điện tử tại khối Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Văn phòng Sở đã được trang bị các phần mềm như: Quản lý kết quả thi đua khen thưởng; Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; Sử dụng phần mềm quản lý cán bộ (do Sở nội vụ cung cấp tài khoản sử dụng).

- Phòng Quản lý Chuyên ngành sử dụng phần mềm: Quản lý cấp phép an toàn bức xạ - hạt nhân; Phần mềm quản lý cấp chứng chỉ và cấp chứng nhận nhân viên bức xạ.

- Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ cơ sở sử dụng phần mềm đăng ký sáng kiến trực tuyến.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính sử dụng các phần mềm Kế toán Misa; Phần mềm quản lý tài sản công.

- Phòng Quản lý Khoa học sử dụng phần mềm Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ trực tuyến.

### **III. KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CNTT NĂM 2018**

#### **1. Về Hạ tầng CNTT**

- Trang bị 01 máy vi tính và 01 máy scan phục vụ cập nhật dịch vụ công trực tuyến tại bộ phận một cửa điện tử.

- Trang bị phần mềm diệt virus cho máy chủ và một số máy vi tính để bàn.

- Trang bị thêm một máy chủ để phục vụ hoạt động Hệ thống chỉ đạo điều hành chung của Sở và website Sở.

- Trang bị Hệ thống bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

- Trang bị thiết bị lưu trữ dữ liệu và bộ lưu điện tạm thời cho máy chủ.

#### **2. Nâng cấp các ứng dụng phần mềm:**

- Xây dựng hệ thống chỉ đạo điều hành chung của Sở.

- Nâng cấp website Sở.

#### **3. Mục tiêu về cải cách hành chính và ứng dụng CNTT**

##### **3.1. Xây dựng cơ chế, chính sách các quy định thúc đẩy ứng dụng CNTT**

- Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT.

- Xây dựng Quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan.

- Xây dựng quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử.

##### **3.2. Trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng**

- 80% văn bản điện tử đi/đến theo quy định được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- 80% văn bản điện tử đi/đến theo quy định được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản đi/đến với các cơ quan bên ngoài.

- 80% văn bản điện tử đi/đến theo quy định được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- 80% văn bản điện tử đi/đến theo quy định được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến với cơ quan bên ngoài.

- 100% cán bộ công chức tại Sở được cấp địa chỉ thư điện tử công vụ.

- 90% cán bộ công chức Sở sử dụng thư điện tử công vụ trong giao dịch điện tử.

- 70% số thủ tục hành chính của Sở được cập nhật ở mức độ 3, 4.

- 80% số thủ tục hành chính được đăng ký trực tuyến.

- 90% kết quả thủ tục hành chính được gửi trả qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### **4. Đào tạo nguồn nhân lực**

- Tiếp tục tăng cường tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của việc ứng dụng CNTT phục vụ hoạt động quản lý, chỉ đạo điều hành trong cơ quan;

- Tạo điều kiện cho cán bộ chuyên trách về CNTT được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ quản lý, trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức được tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT trong xử lý công việc.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các phòng và các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp thực hiện Kế hoạch CNTT năm 2018 sau khi đã được lãnh đạo Sở phê duyệt./nl

#### **Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, CNg.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hữu Hà**