

Số: 71 /KH-SNN

Bình Thuận, ngày 24 tháng 12 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số 4610/KH-UBND ngày 26/10/2018 của UBND tỉnh về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Thuận năm 2019;

Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Bình Thuận xây dựng kế hoạch phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị năm 2019 như sau:

#### **I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ỨNG DỤNG CNTT NĂM 2018**

Căn cứ Kế hoạch số 1361/KH-UBND ngày 27/4/2016 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Thuận giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 5065/KH-UBND ngày 14/12/2017 về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Bình Thuận năm 2018; Kế hoạch số 06/KH-SNN ngày 16/01/2018 về Phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018. Kết quả đạt được trong năm 2018:

##### **1. Ứng dụng công nghệ thông tin để công bố, công khai thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Trang thông tin điện tử của đơn vị đã thực hiện việc tạo logo liên kết đến địa chỉ <http://tthc.binhthuan.gov.vn> nhằm công bố các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị. Tạo chuyên mục Cải cách hành chính nhằm tuyên truyền công tác cải cách hành chính trong toàn ngành.

##### **2. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

Trong năm, đơn vị đã thực hiện việc rà soát và đăng ký dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 theo đúng lộ trình. Trong đó, đã đăng ký 14 thủ tục mức độ 3 và 10 thủ tục mức độ 4.

##### **3. Ứng dụng CNTT tại Bộ phận một cửa trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC**

Đơn vị đã bố trí cán bộ chuyên trách tại Bộ phận một cửa tại Trung tâm hành chính công để tiếp nhận các thủ tục hành chính hoàn toàn trên phần mềm Một cửa điện tử, các TTHC đều được luân chuyển và xử lý trên môi trường mạng, đảm bảo đúng quy trình và thời gian quy định.

##### **4. Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ**

Đơn vị đã triển khai phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành đến các đơn vị trực thuộc trong ngành và triển khai việc gửi nhận văn bản liên thông qua phần mềm đến các đơn vị trực thuộc mà không gửi văn bản giấy, 100% các văn

bản được phát hành trên mạng đều được thực hiện ký số theo quy định, khai thác hiệu quả hệ thống mail công vụ trong việc trao đổi công việc chuyên môn.

## **5. Hạ tầng kỹ thuật**

Hiện nay, tất cả các cán bộ công chức đều được trang bị máy vi tính có kết nối internet để làm việc, hệ thống mạng LAN được đầu tư firewall và phần mềm diệt virus có bản quyền nhằm đảm bảo chế độ an toàn và bảo mật thông tin,

Hàng năm đơn vị đều bố trí kinh phí để trang bị và nâng cấp hệ thống máy tính cũng như hệ thống mạng của đơn vị đảm bảo hoạt động hiệu quả và đáp ứng yêu cầu phục vụ công tác chuyên môn tại đơn vị.

## **6. Nguồn nhân lực**

Hầu hết cán bộ công chức tại đơn vị đều thành thạo trong việc ứng dụng CNTT vào công việc hàng ngày. Đơn vị thường xuyên cử lãnh đạo và cán bộ chuyên trách về CNTT tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng, tập huấn về công nghệ thông tin do các cơ quan chuyên môn tổ chức.

## **7. Kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ theo Kế hoạch năm 2018**

Nhìn chung việc thực hiện kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2018 cơ bản đã hoàn thành những chỉ tiêu đề ra.

- Đơn vị đã ban hành đầy đủ các văn bản triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông triển khai trong năm.

- Các đơn vị trong ngành từng bước triển khai hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành vào công việc giúp cho việc gửi nhận văn bản liên thông giữa Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc ngày càng nhanh chóng và kịp thời.

- Hệ thống phần mềm một cửa điện tử được áp dụng hiệu quả đảm bảo 100% các TTHC được xử lý trên hệ thống và giải quyết đúng thời gian quy định.

- Hạ tầng CNTT tại đơn vị được quan tâm đầu tư kinh phí để trang bị thiết bị firewall và phần mềm diệt virus có bản quyền nhằm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hệ thống mạng tại cơ quan.

## **II. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH**

- Kế hoạch 4861/KH-UBND ngày 30/12/2015 của UBND tỉnh về thực hiện Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

- Kế hoạch số 1361/KH-UBND ngày 27/4/2016 của UBND tỉnh về kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Bình Thuận giai đoạn 2016 - 2020;

- Quyết định 3770/QĐ-UBND ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bình Thuận, phiên bản 1.0;

- Kế hoạch 4281/KH-UBND ngày 09/10/2018 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Bình Thuận (giai đoạn 2018-2022);

- Kế hoạch số 4005/KH-UBND ngày 19/9/2018 của UBND tỉnh về triển khai Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 2618/QĐ-UBND ngày 28/9/2018 của UBND tỉnh về ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 triển khai trong năm 2018 - 2019 trên địa bàn tỉnh;

- Kế hoạch 4610/KH-UBND ngày 26/10/2018 của UBND tỉnh về kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Bình Thuận năm 2019.

### **III. MỤC TIÊU**

#### ***1. Mục tiêu tổng quát***

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện và đẩy mạnh ứng dụng CNTT gắn kết chặt chẽ với công tác cải cách hành chính nhằm phục vụ công tác chỉ đạo điều hành tại cơ quan.

- Nâng cao năng lực quản lý, chỉ đạo, điều hành qua môi trường mạng của các cấp lãnh đạo.

- Đẩy mạnh triển khai hiệu quả việc ứng dụng chữ ký số tại các đơn vị trực thuộc Sở.

- Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin mạng; tăng cường khả năng phòng, chống các nguy cơ tấn công, xâm nhập hệ thống CNTT và ngăn chặn, khắc phục kịp thời các sự cố an toàn thông tin mạng.

#### ***2. Chỉ tiêu chủ yếu:***

- 100% cán bộ công chức Văn phòng Sở sử dụng hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và điều hành dùng chung trên môi trường internet.

- 90% văn bản được trao đổi giữa Sở và các đơn vị trực thuộc Sở, giữa Sở và các Sở ban ngành cấp tỉnh (trừ văn bản mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được cập nhật, quản lý trong hệ thống phần mềm Một cửa điện tử.

- 40% hồ sơ được xử lý trực tuyến đối với các dịch vụ công đã được cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 30% hồ sơ được xử lý trực tuyến đối với các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến mức độ 4.

- 100% các máy tính tại đơn vị được cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền.

- 100% cán bộ công chức Văn phòng Sở được cấp hộp thư điện tử công vụ; 90% cán bộ công chức Văn phòng Sở sử dụng thường xuyên hộp thư điện tử công vụ được cấp trong công việc.

## **IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan nhà nước**

#### **1.1. Thư điện tử công vụ**

- Khai thác có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ đã cấp tài khoản cho các cán bộ công chức, viên chức và lãnh đạo trong ngành trong việc trao đổi, xử lý và điều hành. Thực hiện việc quản lý tài khoản và mật khẩu đăng nhập đảm bảo an toàn thông tin.

+ **Phân công:** Quản trị mạng Văn phòng Sở, các cá nhân công chức, viên chức và lãnh đạo trong toàn ngành được cấp tài khoản triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

#### **1.2. Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành**

- Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở tiếp tục sử dụng và triển khai có hiệu quả hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong công tác chuyên môn; đảm bảo liên thông gửi nhận văn bản điện tử trên hệ thống kết hợp chữ ký số tiến đến không sử dụng văn bản giấy, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý điều hành và xử lý công việc.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cán bộ công chức, viên chức và lãnh đạo sử dụng, khai thác hiệu quả các chức năng trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành.

+ **Phân công:** Quản trị mạng Văn phòng Sở và cán bộ văn thư tại các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

#### **1.3. Phần mềm một cửa điện tử**

- Triển khai có hiệu quả việc sử dụng phần mềm Một cửa điện tử (các ứng dụng tại Trung tâm hành chính công của tỉnh) theo đúng quy trình xử lý và đúng thời gian quy định.

+ **Phân công:** Cán bộ đầu mối giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Sở và các Chi cục trực thuộc Sở triển khai thực hiện.

+ Thời gian thực hiện: Trong năm 2019.

#### **1.4. Ứng dụng Chữ ký số**

- Thực hiện có hiệu quả và đúng quy định việc áp dụng chữ ký số tại Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở đảm bảo 100% văn bản ban hành (trừ văn bản mật) được ký số theo quy định.

+ **Phân công:** Văn thư Văn phòng Sở và văn thư các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

## **2. Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp**

### **2.1. Trang thông tin điện tử**

- Tiếp tục nghiên cứu và phát triển Cổng thông tin điện tử của Sở một cách hiệu quả. Thường xuyên cập nhật tin bài về hoạt động của Sở và của ngành trên trang thông tin điện tử của Sở.

+ **Phân công:** Quản trị mạng của Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở được phân công cung cấp tin bài đăng lên Website Sở.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

### **2.2. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4**

- Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn và khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (*nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng*) đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu đã đề ra tại Mục III.

+ **Phân công:** Văn phòng Sở và các Chi cục trực thuộc Sở có liên quan phối hợp triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

## **3. Phát triển nguồn nhân lực CNTT**

- Tăng cường công tác đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ chuyên trách CNTT để đáp ứng việc quản lý, duy trì hoạt động hệ thống công nghệ thông tin tại đơn vị.

- Cử cán bộ Quản trị mạng Văn phòng Sở và các cán bộ làm công tác CNTT tại các đơn vị trực thuộc tham gia các khóa đào tạo, tập huấn về nghiệp vụ và các phần mềm ứng dụng chuyên ngành để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

+ **Phân công:** Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

## **4. Phát triển hạ tầng kỹ thuật**

- Duy trì, sửa chữa, nâng cấp hệ thống máy chủ, máy tính cá nhân tại Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở nhằm đáp ứng yêu cầu ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

+ **Phân công:** Quản trị mạng Văn phòng Sở và cán bộ làm công tác CNTT của các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

## **5. An toàn, an ninh thông tin**

- Tuyên truyền, hướng dẫn các công chức, viên chức của đơn vị không truy cập vào các Website không lành mạnh và có độ tin cậy thấp để tránh bị cài các loại mã độc làm lộ, lọt thông tin, chống xâm nhập, khai thác thông tin mật của cơ quan.

- Duy trì bố trí máy vi tính không kết nối mạng để soạn thảo văn bản mật.
- Đầu tư trang bị và cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền cho 100% máy tính tại cơ quan.

+ **Phân công:** Quản trị mạng Văn phòng Sở và các cán bộ làm công tác CNTT tại các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện.

+ **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2019.

## V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Năm 2019, Sở Nông nghiệp và PTNT dự kiến phân bổ kinh phí để ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin cho Văn phòng Sở, cụ thể như sau:

- Mua phần mềm diệt virus có bản quyền:

(300.000 đ/máy x 25 máy) : 7.500.000 đ

- Nhuận bút cho đăng tin lên Website : 15.000.000 đ

- Mua sắm trang bị máy mới và sửa chữa : 50.000.000 đ

- Nâng cấp và sửa chữa hệ thống mạng : 30.000.000 đ

**Tổng cộng: : 102.500.000 đ**

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Văn phòng Sở:

- Triển khai thực hiện kế hoạch và đồng thời chủ trì, phối hợp hướng dẫn các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở trong việc triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin nhằm đạt mục tiêu kế hoạch đề ra.

- Đề xuất mua sắm và trang bị các thiết bị công nghệ thông tin tại cơ quan Văn phòng Sở. Mua sắm phần mềm diệt virus có bản quyền cho toàn bộ các máy tính trong hệ thống mạng cơ quan.

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo đánh giá việc triển khai thực hiện kế hoạch cho UBND tỉnh và Sở Thông tin và Truyền thông.

### 2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Cân đối và bố trí nguồn kinh phí công nghệ thông tin cho Văn phòng Sở và các đơn vị trực thuộc Sở để thực hiện các mục tiêu của kế hoạch.

- Phối hợp với Văn phòng Sở trong việc sử dụng kinh phí ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin theo đúng quy định.

### 3. Các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc Sở:

- Tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo của Sở Nông nghiệp và PTNT trong công tác ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin năm 2019 trong toàn ngành.

- Các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ, xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 của đơn vị bảo đảm đồng bộ, phù hợp với các nội dung kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của Sở.

Trên đây là kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin của Sở Nông nghiệp và PTNT trong năm 2019, các đơn vị được phân công nghiêm túc thực hiện các nội dung của kế hoạch./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- BGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP. Vũ(2b).

**GIÁM ĐỐC**

**Mai Kiều**