

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 tại Sở Văn hóa và Thể thao

I. Căn cứ pháp lý:

- Luật Công nghệ thông tin;
- Luật Giao dịch điện tử;
- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
- Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;
- Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020;
- Quyết định số 153/QĐ-TTg ngày 30/1/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu công nghệ thông tin giai đoạn 2016-2020;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;
- Quyết định số 2523/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch triển khai ISO điện tử thực hiện theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;
- Quyết định số 2260/QĐ-UBND ngày 9 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020;
- Quyết định số 6179/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh giai đoạn 2017 – 2020, tầm nhìn đến năm 2025”

- Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 4541/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ;
- Quyết định số 4910/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về Ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thực hiện trong năm 2018-2019 trên địa bàn thành phố;
- Kế hoạch số 1008/KH-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2018 về Kế hoạch Xây dựng Kho dữ liệu dùng chung và phát triển Hệ sinh thái dữ liệu mở cho Thành phố Hồ Chí Minh;
- Kế hoạch số 5951/KH-Ủy ban nhân dân ngày 28 tháng 12 năm 2018 về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước tại Thành phố Hồ Chí Minh năm 2019.

II. Hiện trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Cơ quan Sở:

1. Về hạ tầng kỹ thuật:

- Hệ thống máy chủ: Số lượng máy chủ hiện có là 05 máy. Trong đó:
 - + 03 máy hết thời gian khấu hao, cấu hình thấp, sử dụng hệ điều hành không bản quyền;
 - + 02 máy mới được trang bị năm 2018, sử dụng hệ điều hành windows 10 có bản quyền để xây dựng hệ thống Domain quản lý tập trung người dùng tại Sở;
- Hiện trạng máy trạm: Số lượng máy trạm hiện có là 149 máy. Trong đó, có 50 máy sử dụng hệ điều hành windows 10 có bản quyền, 99 máy sử dụng hệ điều hành windows 7 không bản quyền, 149 máy sử dụng phần mềm soạn thảo văn phòng không có bản quyền;
- Hiện trạng máy in: Sở hiện có 77 máy in, đáp ứng được nhu cầu in hồ sơ công việc của toàn Sở;
- Hiện trạng máy scan: Sở đã trang bị 01 máy scan, nhưng đã hư hỏng;
- Hệ thống Internet với 02 đường truyền tốc độ cao: tổng băng thông là 180 Mbps;
- Hệ thống WAN: kết nối với Metronet Thành phố;
- Hệ thống bảo đảm an toàn, an ninh thông tin ...: có trang bị thiết bị tường lửa (firewall) ASA của Cisco nhưng được trang bị đã quá lâu.

2. Hiện trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước tại Sở Văn hóa và Thể thao trong thời gian qua đã mang lại những hiệu quả nhất định và được Lãnh đạo Sở, các phòng chức năng và các đơn vị thuộc Sở quan tâm, nghiêm túc thực hiện. Thông qua việc ứng dụng công nghệ thông tin, hiệu suất công việc được nâng cao, góp phần hiệu quả trong công tác cải cách hành chính, phục vụ nhân dân, tiết kiệm chi phí.

- Hệ thống thư điện tử công vụ được sử dụng ngày càng hiệu quả, phục vụ tốt cho nhu cầu công việc.

- Đã triển khai phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại Sở Văn hóa và Thể thao, phần mềm Một cửa điện tử, Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 tại Sở;

- Liên thông với Bưu điện Thành phố để nhận và chuyển phát hồ sơ cho người dân.

3. Về ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp:

- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến 2 cho tất cả các thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Đã triển khai xây dựng ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và đưa vào sử dụng cho 35 thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Trang thông tin điện tử Sở đảm bảo yêu cầu về hình thức và nội dung.

4. Nguồn nhân lực ứng dụng công nghệ thông tin:

- Hiện trạng: có 02 chuyên viên chuyên trách công nghệ thông tin, trình độ chuyên môn: đại học.

- Cơ cấu tổ chức quản lý: đã thành lập bộ phận chuyên trách công nghệ thông tin.

- Trình độ, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin của các bộ phận, công chức, người lao động ở mức trung bình.

III. Mục tiêu ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019:

Để đạt được mục tiêu chung, nhằm hướng tới xây dựng cơ quan điện tử, Sở Văn hóa và Thể thao đề ra mục tiêu trong Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2019 cụ thể như sau:

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

- 100% các văn bản chính thức trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử;

- 100% gửi thư mời họp điện tử (trừ thư mời mật và các thư mời tổ chức các sự kiện lễ hội);

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan: Phần đầu 100% cán bộ công chức sử dụng hệ thống thư điện tử Thành phố để trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công chức-viên chức, tài chính - kế toán;

- Cung cấp các dịch vụ hành chính công hiện đại, tiện dụng, chất lượng cao như các dịch vụ cấp phép tại nhà, dịch vụ thông báo tình trạng hồ sơ cho người dân qua thiết bị di động, tin nhắn,... Người dân, doanh nghiệp thực hiện đăng ký và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ qua mạng, bất kỳ thời điểm nào (24/7) mà không cần đến trụ sở của Cơ quan Sở;

- Đảm bảo đường truyền mạng nội bộ (LAN) và mạng diện rộng (WAN) được thông suốt để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; kết nối các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp: Tăng cường cung cấp thông tin thủ tục hành chính, chính sách chế độ, văn bản quy phạm pháp luật... lên Cổng thông tin điện tử Sở;

- Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, phấn đấu năm 2019 sẽ triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 cho 100% thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Đăng ký triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 cho 04 thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Vận hành có hiệu quả phần mềm Một cửa điện tử của Sở, tập trung kết nối phần mềm Một cửa liên thông với Thành phố;

- Mục tiêu ứng dụng công nghệ thông tin về các lĩnh vực khác.

IV. Nội dung kế hoạch:

1. Xây dựng hạ tầng kỹ thuật:

- Trang bị, nâng cấp máy tính mới thay thế các máy cũ có cấu hình thấp;

- Trang bị các phần mềm chuyên dụng có bản quyền;

- Nâng cấp hệ thống máy chủ tại Sở, xây dựng hệ thống Domain quản lý tập trung người dùng...;

- Hoàn thiện hệ thống đảm bảo an toàn an ninh thông tin để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các phần mềm độc hại;

- Nâng cấp mạng nội bộ (LAN) và mạng diện rộng (WAN) để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính.

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ Cơ quan Sở:

- Đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số vào phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, Hệ thống thư điện tử công vụ;

- Tiếp tục đôn đốc các phòng chức năng và các đơn vị thuộc Sở đẩy mạnh việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ và phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc trong gửi nhận văn bản điện tử, trao đổi công việc. Nghiêm cấm sử dụng hộp thư gmail, yahoo, hotmail... (các hộp thư miễn phí do nước ngoài cung cấp) để gửi nhận văn bản, trao đổi công việc;

- Kết nối phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Sở với Trục liên thông của Thành phố, đảm bảo công tác liên thông văn bản được thông suốt;

- Nâng cấp phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc đảm bảo đáp ứng các yêu cầu tại Quyết định 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ;

- Triển khai vận hành có hiệu quả phần Mềm một cửa điện tử;

- Phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin chuyên ngành.....

3. Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp:

- Triển khai cung cấp thông tin thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp thông qua Công thông tin điện tử Sở và tại bộ phận “1 cửa”;

- Trang bị các thiết bị ứng dụng công nghệ thông tin tại bộ phận “1 cửa” để phục vụ người dân và doanh nghiệp trong việc tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ, thông tin thủ tục hành chính, nộp hồ sơ trực tuyến,...;

- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 cho 36 thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 cho 04 thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở;

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với Hệ thống quản lý chất lượng ISO (ISO điện tử) trong giải quyết thủ tục hành chính; kết nối với Công thông tin điện tử phục vụ việc tra cứu hồ sơ của người dân và doanh nghiệp;

- Triển khai Hệ thống Dịch vụ công cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 kết hợp với dịch vụ nhận và chuyển phát hồ sơ của Bưu điện Thành phố;

- Nâng cấp chất lượng, hiệu quả trang thông tin điện tử, chi thù lao cho Ban Biên tập và Tổ kỹ thuật, nhuận bút cho cộng tác viên cung cấp tin bài trên Công thông tin điện tử của Sở theo quy định.

- Duy trì hệ thống đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp

4. Nguồn nhân lực ứng dụng công nghệ thông tin:

- Duy trì số lượng nhân sự chuyên trách công nghệ thông tin: 2 người.
- Tạo điều kiện để công chức chuyên trách công nghệ thông tin được học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn.

V. Giải pháp:

1. Giải pháp tài chính:

- Ưu tiên bố trí ngân sách Sở để đầu tư, thực hiện các dự án, chương trình trọng tâm, trọng điểm để tạo động lực, thúc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Sở;

- Thực hiện ghi vốn từ nguồn vốn ngân sách của Thành phố để nâng cấp hạ tầng và đầu tư phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin tại Sở.

2. Giải pháp triển khai:

- Đôn đốc, chỉ đạo các đơn vị đẩy mạnh và ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động nghiệp vụ, cải cách hành chính, hướng tới chính quyền điện tử;

- Tăng cường tuyên truyền phổ biến đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước, các văn bản về công nghệ thông tin như Luật Giao dịch điện tử, Luật công nghệ thông tin; Luật Sở hữu trí tuệ, Nghị quyết chuyên đề về công nghệ thông tin,

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chỉ đạo, điều hành;

- Chú ý gắn chặt giữa ứng dụng công nghệ thông tin và cải cách hành chính, tổ chức các lớp tập huấn nhanh về công tác bảo mật thông tin trên môi trường mạng, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị thuộc Sở, ...

3. Giải pháp tổ chức:

- Kiện toàn bộ máy chuyên trách công nghệ thông tin;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho các công chức phụ trách công nghệ thông tin được tham gia các khóa học nâng cao trình độ, kỹ năng về ứng dụng công nghệ thông tin do Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố tổ chức,...

4. Giải pháp môi trường chính sách:

- Phổ biến quy chế quản lý, vận hành, sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, Hệ thống thư điện tử công vụ, quy định đảm bảo an toàn an

ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước đến toàn bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở.

- Ban hành Quy chế quy định về quản lý vận hành và sử dụng hệ thống Một cửa điện tử của Sở.

VI. Kinh phí thực hiện:

STT	Nhiệm vụ	Hoạt động chi tiết	Đơn vị chủ trì và phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
1	Bảo trì, sửa chữa, thay thế linh kiện máy tính, máy in, chi phí mực in	Chi phí thay mực in, sửa chữa và thay thế các thiết bị máy tính, máy in	Văn phòng Sở chủ trì. Các phòng phối hợp thực hiện	2019	300.000.000 đồng
2	Triển khai đến tất cả cán bộ công chức, viên chức phòng, đơn vị thuộc Sở sử dụng email Thành phố	- Phấn đấu 100% Lãnh đạo Sở và công chức các phòng chức năng thuộc Sở sử dụng email Thành phố	Văn phòng Sở chủ trì, Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện	Thường xuyên	
3	Đường truyền mạng cáp quang	02 đường truyền: FPT và Viettel	Văn phòng Sở và Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp thực hiện	2019	60.000.000 đồng
4	Kinh phí nâng cấp cung cấp, duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử Sở	- Chi nhuận bút tin bài, Ban Biên tập và Bộ phận kỹ thuật. - Chi bảo trì Trang thông tin điện tử Sở	Văn phòng Sở chủ trì. Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện	2019	120.000.000 đồng

5	Nâng cấp phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại Sở Văn hóa và Thể thao	- Nâng cấp, sử dụng hiệu quả các phần mềm đã được thiết lập. - Phản ánh 100% văn bản chính thức trao đổi giữa các cơ quan nhà nước dưới dạng thư điện tử	Văn phòng Sở chủ trì Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện	2018-2019	Đang khảo sát nhu cầu để dự trù báo giá và đề xuất kinh phí thực hiện
6	Cung cấp dịch vụ công mức độ 3 cho 36 thủ tục hành chính, dịch vụ công mức độ 4 cho 04 thủ tục hành chính		Văn phòng Sở chủ trì Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện	2018 -2019	1.140.000.000 đồng (nếu được cấp kinh phí)
7	Nâng cấp hạ tầng, thiết bị bảo mật an toàn thông tin tại Sở Văn hóa và Thể thao	Nâng cấp phòng máy chủ, máy trạm	Văn phòng Sở chủ trì Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện	2019 -2020	2.211.140.000 đồng (nếu được cấp kinh phí)
8	Trang bị các thiết bị công nghệ thông tin tại bộ phận một cửa	Bố trí camera giám sát, máy tính, máy in, máy scan, màn hình cảm ứng tra cứu thông tin,...	Văn phòng Sở phối hợp Phòng Kế hoạch – Tài chính		94.000.000 đồng (nếu được cấp kinh phí)

VII. Tổ chức thực hiện:

1. Trưởng các phòng, đơn vị liên quan

- Chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này tại đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện hoặc báo cáo đột xuất hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin đúng quy định.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai nội dung Kế hoạch đến cán bộ, công chức, viên chức của phòng, đơn vị.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp Văn phòng Sở xây dựng dự toán, thanh quyết toán kinh phí ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định.

3. Phòng Tổ chức - Pháp chế xem xét, đưa kết quả thống kê tình hình sử dụng hệ thống thư điện tử Thành phố, tình hình giải quyết hồ sơ trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc vào tiêu chí xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cá nhân, đơn vị thuộc Sở.

4. Văn phòng Sở phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất việc nâng cấp độ xử lý một số thủ tục hành chính lên dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, một cửa điện tử phục vụ công tác quản lý, cung cấp các dịch vụ công trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở.

Trong quá trình tổ chức, thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị trao đổi với Văn phòng Sở để báo cáo Lãnh đạo Sở kịp thời chỉ đạo./. Th

Nơi nhận:

- Sở TTTT;
- Lãnh đạo Sở (để biết);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, BP.CNTT (LQ).



Phuynh Thanh Nhien

