UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ THANH GIANG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 123/BC-UBND	*Thanh Giang, ngày 22 tháng 12 năm 2023*

BÁO CÁO
Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan xã Thanh Giang năm 2023; mục tiêu nhiệm vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của huyện Thanh Miện và xã Thanh Giang năm 2023.

UBND xã Thanh Giang báo cáo công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan xã Thanh Giang năm 2023; mục tiêu nhiệm vụ năm 2024 , cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

STT	Nội dung văn bản	Tình trạng		Số hiệu văn bản, ngày ban hành
		Có	Chưa có	
1	Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị năm 2023	x		Số 38/KH-UBND ngày 30/12/2023
2	Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2023	x		Số 64/KH-UBND ngày 31/7/2023
3	Quy chế sử dụng hộp thư điện tử (*@haiduong.gov.vn*)		x	
4	Kế hoạch kiểm tra tình hình ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị năm 2023		x	
5	Quy chế Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin	x		
6	Quy chế sử dụng hộp thư điện tử (@haiduong.gov.vn)	x		
7	Quyết định phân công cán bộ chuyên trách về CNTT/Quản trị mạng		x	
8	Các văn bản khác			

II. HẠ TẦNG KỸ THUẬT VÀ HIỆN TRẠNG NGUỒN NHÂN LỰC ỨNG DỤNG CNTT

1. Hạ tầng kỹ thuật

- Các phòng làm việc của cán bộ, công chức xã Thanh Giang đều được trang bị các thiết bị công nghệ thông tin để phục vụ công việc như: máy vi tính, máy in; máy phôtô copy, máy Scan đặt tại phòng một cửa.

- Số lượng máy tính trang bị cho cán bộ, công chức chuyên môn cơ bản đáp ứng được nhu cầu đòi hỏi của công việc. Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng máy tính chiếm tỷ lệ 100%.

- Các phòng làm việc của cán bộ, công chức UBND xã Thanh Giàn đã được kết nối mạng cáp quang, tạo điều kiện thuận lợi cho việc khai thác và sử dụng Internet có hiệu quả.

- Hệ thống máy chủ được đặt tại tầng 2 phù hợp cho dẫn truyền.

- Các phòng đều sử dụng đường truyền Internet riêng rẽ, cán bộ công chức đều sử dụng thành thạo công nghệ thông tin.

- Xã có 01 trang thông tin điện tử, có tên miền: http://thanhgiang.thanhmien.haiduong.gov.vn và được kết nối được với trang thông tin điện tử của huyện (http://thanhmien.haiduong.gov.vn) và hoạt động có hiệu quả.

STT	Nội dung kiểm tra	Thông tin cung cấp	Ghi chú
1	Tổng số cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC)	*19 người*	
2	Số máy chủ chuyên dụng	*0 máy*	
3	Số máy tính để bàn	*19 máy*	
4	Số máy in	*19 máy*	
5	Số máy tính xách tay	*01 máy*	
6	Số máy quét	*0 máy*	
7	Số máy Scan	*02 máy*	
8	Số máy tính bảng	*0 máy*	
9	Tỷ lệ máy tính/CBCCVC	*100 %*	
10	Hệ thống mạng LAN của đơn vị	*Có*	
11	Số máy tính kết nối mạng LAN, có Internet tốc độ cao	*19 máy*	
12	Mạng LAN được trang bị hệ thống tường lửa	*Có*	
13	Số máy tính có cài phần mềm diệt vi rút	*19 máy*	

2. Hiện trạng nguồn nhân lực ứng dụng CNTT

- Số cán bộ chuyên trách về CNTT của đơn vị: 0 người
- Số cán bộ được phân công kiêm nhiệm về CNTT của đơn vị: 01 người

- Số cán bộ CBCCVC có trình độ về CNTT: 22/29 người.

Trong đó:

+ Trên đại học: 0 người.

+ Đại học: 17 người.

+ Cao đẳng, trung cấp: 05 người.

+ Chứng chỉ A,B,C (hoặc tương đương): 20 người.

Cán bộ, công chức chuyên môn của xã có trình độ A,B,C về tin học, sử dụng thành thạo các phần mềm để soạn thảo văn bản và phần mềm chuyên ngành để phục vụ công tác chuyên môn.

Tuy nhiên, tại UBND xã hiện nay không có biên chế chuyên ngành CNTT, không có công chức có chuyên ngành công nghệ thông tin, UBND xã bố 01 đồng chí nhân viên hỗ trợ văn phòng phụ trách CNTT chịu trách nhiệm đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã.

III. ỨNG DỤNG CNTT TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN VÀ PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP

Đánh giá hiện trạng ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan theo các mặt như:

+ Ứng dụng phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý và điều hành; công tác chuyên môn, nghiệp vụ. ứng dụng thường xuyên kịp thời

+ Tỷ lệ văn bản điện tử được trao đổi qua mạng (thông qua phần mềm VOFFICE và hộp thư điện tử). 90 %

Cụ thể tập trung đánh giá vào các đề mục sau:

1. Phần mềm Quản lý văn bản điều hành (VOFFICE)

- Tổng số văn bản đi/đến thực tế: (*số lượng văn bản lấy từ ngày 01/01/2023 đến ngày 14/12/2023)*

+ Số văn bản đi thực tế: 591

+ Số văn bản đến thực tế: 1.271

- Số cán bộ, công chức thực tế sử dụng phần mềm VOFFICE: 19 người.

Việc áp dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của UBND xã thường xuyên, liên tục và mang lại hiệu quả cao, góp phần đáp ứng yêu cầu giải quyết và điều hành hoạt động của UBND xã.

Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp đã được triển khai đảm bảo kết nối gửi nhận liên thông văn bản điện tử giữa xã và huyện, tỉnh, giữa lãnh đạo và các đồng chí cán bộ, công chức UBND. Đồng thời được kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia. Hiện nay, 100% các văn bản đi, đến đều được thực hiện qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp. Đã thực hiện đúng và đầy đủ quy trình xử lý văn bản đi và đến.

2. Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ H-mail trong giải quyết công việc của CBCC *(@haiduong.gov.vn)*

- Tổng số tài khoản hộp thư điện tử đã được cấp: 14, số tài khoản đề nghị cấp năm 2023 là 0.

- Tỷ lệ số hộp thư điện tử được cấp/tổng số cán bộ, công chức: 68,42 %

- Tỷ lệ hộp thư điện tử thường xuyên sử dụng trong công việc: 14/14=100 %

- Tỷ lệ văn bản điện tử trao đổi thông qua hộp thư điện tử tỉnh: 100 %

Phần lớn cán bộ, công chức cơ quan sử dụng Mail công vụ trong việc liên hệ, trao đổi thông tin trong thực thi nhiệm vụ của mình.

- *Đánh giá mức độ và khả năng ứng dụng*: Xác định được hệ thống TĐT không chỉ góp phần làm giảm chi phí cho các cơ quan, mà còn là giải pháp tăng cường cải cách hành chính. Khẳng định, dù công tác xa cơ quan, nhưng thông qua TĐT, họ vẫn có thể điều hành công việc một cách thông suốt. Đặc biệt, yếu tố bảo mật trong khi sử dụng hộp TĐT đã được thiết kế bảo đảm cho cả hệ thống, thông qua việc trao đổi trên máy chủ… Tính bảo mật thông tin cao; chứa nhiều nội dung thông tin trong một lần gửi; rút ngắn thời gian khoảng cách; tiết kiệm chi phí cho quá trình gửi thư.

3. Bộ phận Một cửa

Việc ứng dụng CNTT trong việc giải quyết tại bộ phận một cửa hiện tại đạt hiệu quả cao, thời gian giải quyết thủ tục hồ sơ được rút ngắn, đơn giản hóa các thủ tục, giảm thời gian đi lại cho nhân dân.

Tuy nhiên, quá trình áp dụng thực hiện ứng dụng CNTT trong việc giải quyết các thủ tục hành chính cũng gặp nhiều khó khăn nhất định, một số thủ tục đang tiến hành thực hiện hoàn thành trong phần mềm một cửa thì có trở ngại bị nghẽn mạng nên trong quá trình thực hiện đôi lúc trễ hẹn.

4. Trang thông tin điện tử

Trang thông tin điện tử của xã được tích hợp trên trang thông tin điện tử của huyện nhằm đảm bảo cung cấp, khai thác và tìm kiếm thông tin. Trang thông tin điện tử của xã đã được nâng cấp công nghệ đối với từ sharepoint 2013 lên sharepoint 2016. Trang thông tin điện tử của xã đã cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Điều 10, Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

- Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử

+ Chức năng, nhiệm vụ x

+ Cơ cấu tổ chức X

+ Thông tin liên hệ x

+ Hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành x

Tổng số tin, bài được đăng tải trên Trang thông tin điện tử (tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 21/12/2023): 272 tin, bài.

- Tổng số thủ tục hành chính đã cung cấp trực tuyến trên Trang thông tin điện tử: 139 , trong đó: mức toàn trình 120; một phần 19.

- Công tác phê duyệt, đăng tải thông tin lên trang thông tin điện tử của lãnh đạo trong thời gian gần đây cũng được quan tâm, tuy nhiên việc phê duyệt, đăng tải thông tin chủ yếu là cán bộ Văn phòng UBND và cán bộ phụ trách công nghệ thông tin xã.

- Vai trò của Ban biên tập, công tác phân công nhiệm vụ của các thành viên trong Ban biên tập có phân công, có đề ra quy chế hoạt động, tuy nhiên việc phát huy vai trò của ban biên tập chưa được hiệu qua, tin bài một số bộ phận phụ trách chưa được cập nhật, đăng tải một cách thường xuyên.

5. Dịch vụ công trực tuyến

- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVC) mức độ 3: 64 thủ tục (Một phần)

- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVC) mức độ 4: 48 thủ tục (Toàn trình)

- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVC) Cung cấp thông tin trực tuyến: 27 thủ tục

- Kết quả giải quyết hồ sơ trên hệ thống DVC: *(Tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 10/12/2023)*

+ Số lượng hồ sơ nộp trực tuyến: 3.507 hồ sơ.

+ Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 3.670 hồ sơ.

+ Tổng số hồ sơ trễ hạn: 0 hồ sơ. Nguyên nhân: 0

-Đánh giá mức độ và khả năng ứng dụng:

Khi xã hội ngày càng phát triển việc ứng dụng công nghệ thông tin vào xử lý công việc, quản lý các thủ tục hành chính đang là xu thế tất yếu. Với Cổng dịch vụ công đã và đang tạo ra một phương thức giao dịch điện tử hiện đại, minh bạch và rất nhiều lợi ích cho cơ quan Nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

** Lợi ích đối với cá nhân:*

Người dân được tiếp cận và sử dụng cổng dịch vụ công để giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến quyền lợi và trách nhiệm của công dân dễ dàng và thuận tiện trên không gian mạng. Theo đó người dân có thể làm thủ tục ở bất kỳ đâu mà không cần phải đến trực tiếp cơ quan chức năng.

Những lợi ích đối với cá nhân khi sử dụng Cổng DVC như:

- Thủ tục đăng ký đơn giản, nhanh chóng, thuận tiện 24/24 giờ trong ngày.

- Tiết kiệm chi phí đi lại, thời gian giao dịch, đơn giản thủ tục giấy tờ;

- Tránh hạn chế tình trạng những nhiễu, quan liêu từ một bộ phận cán bộ quan liêu, hách dịch.

- Theo dõi được tình trạng hồ sơ trên website trực tuyến; qua tin nhắn điện thoại; địa chỉ email.

- Đảm bảo tính công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục.

** Lợi ích đối với doanh nghiệp:*

Doanh nghiệp sử dụng Cổng dịch vụ công quốc gia có tài khoản dịch vụ công quốc gia doanh nghiệp do Cổng dịch vụ công quốc gia cấp cho đối tượng doanh

nghiệp. Những lợi ích khi doanh nghiệp sử dụng Cổng dịch vụ công quốc gia sẽ bao gồm:

- Thực hiện quản lý hồ sơ, các vấn đề có liên quan đến người lao động dễ dàng, thuận tiên hơn.

- Giúp doanh nghiệp tiết kiệm được thời gian đi lại, xử lý hồ sơ trong quá trình làm việc với cơ quan chức năng.

- Đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Tránh hoặc hạn chế tình trạng quan liêu, nhận hối lộ từ một bộ phân cán bộ thoái hóa, biến chất.

- Có thể thực hiện được các giao dịch điện tử ở mọi lúc mọi nơi, dễ dàng và thuận tiện.

Một số tồn tại hạn chế dịch vụ công trực tuyến như:

-Rủi ro do sự cố của hệ thống thông tin: sự cố xảy ra do việc tắc nghẽn, đứt đường truyền của nhà cung cấp dịch vụ kết nối, các trục trặc do lỗi phần cứng, phần mềm hay sự xâm nhập của virus vào hệ thống máy tính.

- Rủi ro do sự thiếu hiểu biết, kỹ năng của người dùng: là các rủi ro do người dùng không nắm rõ quy trình, thủ tục, quy định liên quan đến dịch vụ công trực tuyến, không biết cách bảo mật thông tin cá nhân, tài khoản, mật khẩu hay không kiểm tra kỹ kết quả giao dịch. 3) Rủi ro do sự lừa đảo, chiếm đoạt của bên thứ ba: là các rủi ro do người dùng bị lừa vào các trang web giả mạo, bị đánh cắp thông tin cá nhân, tài khoản, mật khẩu hay bị chiếm đoạt tiền trong quá trình thanh toán điện tử.

6. Chữ ký số

- Tổng số chữ ký số được cấp: 9 số tài khoản (Trong đó đề nghị cấp năm 2023: 02)

- Có 5 chữ ký số sử dụng thường xuyên. Hiện lãnh đạo UBND và công chức UBND xã đã sử dụng Chữ ký số USB Token, trong đó 01 cơ quan là UBND xã và các cá nhân.

- Tổng số văn bản được ký bằng chữ ký số (từ 01/01/2023 đến 10/12/2023): 591 văn bản.

- Các loại văn bản nào được áp dụng ký số: UBND xã đã thực hiện chữ ký số trên phần mềm Quản lý văn bản điều hành và hệ thống báo cáo quốc gia.

- Đánh giá mức độ và khả năng ứng dụng:

+ Việc sử dụng chữ ký số và văn bản điện tử đã phát huy hiệu quả rõ ràng, góp phần tạo môi trường làm việc hiện đại, tiết kiệm thời gian và chi phí, tạo hiệu quả tích cực trong công tác cải cách hành chính. Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh và UBND huyện, từ năm 2020, CB, CC xã đã sử dụng chữ ký số cá nhân, thực hiện giải quyết hồ sơ, công việc qua môi trường mạng. Sau quá trình thực hiện tập huấn sử dụng chữ ký số cho lãnh đạo, cán bộ, công chức tại cơ quan.

Đến nay, trừ những văn bản mật, mọi văn bản đều được giải quyết trên môi trường mạng. Điều này giúp giảm đáng kể chi phí, thời gian lưu trữ, tra cứu, gửi, nhận văn bản giấy giữa các đơn vị, thay đổi tác phong, lề lối làm việc sang giải quyết công việc trên môi trường mạng; đồng thời góp phần phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn. Mọi văn bản trong cơ quan và giữa cấp xã với cấp huyện đều được thực hiện trên môi trường mạng. Các hoạt động nội bộ của đơn vị đều gửi và nhận thông qua phần mềm quản lý văn bản, thư điện tử như: Công văn mời họp nội bộ, các tài liệu phục vụ họp, báo cáo, thông báo của các cơ quan, tài liệu cần trao đổi trong quá trình xử lý công việc, thông tin chỉ đạo của cấp trên, điều hành của lãnh đạo, chương trình, các kế hoạch của cơ quan… Đồng thời, các văn bản điện tử cũng được ký số và gửi đến các cơ quan, địa phương khác qua internet. Đến nay, lãnh đạo và cán bộ xã đã quen với việc sử dụng văn bản điện tử. Từ bước soạn văn bản điện tử, gửi trình lãnh đạo ký duyệt văn bản; lấy số văn bản; sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức mình ký số lên văn bản điện tử đã được ký duyệt đến bước phát hành văn bản điện tử đã được ký số trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

+Mặc dù gặp nhiều khó khăn do chưa quen với ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc và trình độ tin học của một số cán bộ còn hạn chế, nhưng sau thời gian tìm hiểu, được hướng dẫn, đến nay việc gửi nhận văn bản điện tử tích hợp chữ ký số trong đơn vị đã thuận lợi hơn, phát huy hiệu quả tiết kiệm thời gian, công sức cho đội ngũ cán bộ. Tỷ lệ gửi nhận văn bản điện tử tích hợp chữ ký số thay thế hoàn toàn văn bản giấy đạt trên 96% (Trừ văn bản mật và các văn bản bắt buộc phải phát hành văn bản giấy theo quy định). Điều này đã khẳng định hiệu quả của chữ ký số trong công tác chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc. Việc đẩy mạnh sử dụng chữ ký số chuyên dùng vào trong các giao dịch điện tử, từng bước thay thế cho các giao dịch truyền thống trong các cơ quan nhà nước đã mang lại hiệu quả tích cực đối với những hoạt động tác nghiệp hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo mức độ an toàn và bảo mật thông tin trên môi trường mạng.

7. Việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (tỉ lệ) và chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

7.1. Việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (tỉ lệ) 100 %

7.2. Chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

- Báo cáo đảm số lượng, chất lượng, thời gian quy định: 25 VB (100%)

- Báo cáo chưa đảm bảo 1 trong 3 nội dung về số lượng, chất lượng, thời gian quy định: Không.

8. Các ứng dụng CNTT khác

Các phần mềm chuyên ngành đã được cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện tốt đảm bảo theo yêu cầu nhiệm vụ.

- Ngành Tài chính: Hệ thống quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS), hệ

thống tổng hợp số liệu tập trung thu, chi ngân sách Nhà nước, hệ thống cấp mã số quan hệ ngân sách và mã số dự án đầu tư, hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý tài sản công;

- Tư pháp - Hộ tịch: Hệ thống phần mềm quản lý hộ tịch;

- Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội: Hệ thống quản lý đối tượng người có công và chế độ chính sách;

- Ngành Nội vụ: Phần mềm quản lý cán bộ, công chức; phần mềm chấm điểm cải cách hành chính;

9. Chuyển đổi số

****Nêu kết quả đạt được :***

-Số lượng tham gia tập huấn trực tiếp 163 /tập huấn online 53 :

- Thực hiện đổi mới so với năm 2022: tập huấn online nhiều lượt hơn

****Đối với các xã, thị trấn cần bổ sung kết quả hoạt động của tổ CĐ CĐS cấp xã, CĐS cấp thôn/KDC:***

- Số thành viên trong tổ Chỉ đạo CĐS cấp xã: 12 người.

- Số tổ CĐS cấp thôn/KDC: 04 tổ với tổng số thành viên là: 44 người

-Mô hình CĐS điển hình đã làm: 04.

10. Kinh phí triển khai các nhiệm vụ, dự án ứng dụng CNTT và Chuyển đổi số năm 2023 . Tổng kinh phí cho nhiệm vụ 50 triệu đồng

11. Đánh giá chung

11.1. Ưu điểm:

Trong năm 2023, đẩy mạnh triển khai Kế hoạch của UBND xã về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trên địa bàn xã Thanh Giang; tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước đã có biến chuyển; UBND xã đã tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý Nhà nước như sử dụng văn bản điện tử, thư công vụ, trang thông tin điện tử để trao đổi thông tin và thực hiện giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến, phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp. Xã Thanh Giang cơ bản triển khai và hoàn thành 6/6 nhiệm vụ theo Kế hoạch đề ra. (tự đánh giá đạt 95% nội dung Kế hoạch).

11.2. Những khó khăn, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đã đạt được nêu trên, trong quá trình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin còn một số khó khăn, vướng mắc như:

- Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về công nghệ thông tin chưa đầy đủ, đồng bộ và thường xuyên có sự thay đổi; các văn bản hướng dẫn của cấp trên, một số nội dung còn chưa cụ thể;

- Kinh phí bố trí cho các nhiệm vụ phê duyệt Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin còn hạn chế, chưa đáp ứng được yêu cầu đề ra.

- Vấn đề đảm bảo an toàn, an ninh thông tin còn chưa được chú trọng, chưa có cán bộ chuyên trách về an toàn an ninh thông tin;

- Tỷ lệ người dân và doanh nghiệp tham gia giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích chưa nhiều;

- Chỉ số đánh giá về mức độ Chính quyền điện tử còn chưa cao.

- Diện tích tại phòng một cửa còn hẹp, không đủ diện tích theo quy định.

- Vào những lúc cao điểm khoảng từ 10 giờ đến 11 giờ và từ 16 giờ hàng ngày, việc truyền dữ liệu quốc gia còn chậm, chưa đáp ứng với sự phát triển nhanh trong công tác thực hiện chuyển đổi số.

IV. MỤC TIÊU THỰC HIỆN NĂM 2024

1. Mục tiêu chung

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhằm phục vụ các tổ chức, cá nhân một cách hiệu quả, thúc đẩy cải cách hành chính, đẩy nhanh tiến độ xây dựng Chính quyền điện tử.

- Phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và chuyên ngành tạo nền tảng phát triển Chính quyền điện tử.

- Đầu tư trang thiết bị, hạ tầng thông tin phục vụ việc ứng dụng và phát triển CNTT cho cán bộ, công chức của xã.

- Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và đảm bảo nguồn nhân lực thực hiện các nhiệm vụ về ứng dụng và phát triển CNTT.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan

- 100% văn bản đi, đến của huyện, xã được gửi nhận trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của xã, các hoạt động tiêu biểu của xã thường xuyên được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của điện tử của xã.

- 100% cán bộ, công chức được cung cấp và sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ mail.haiduong.gov.vn trong công việc.

2.2.Ứng dụng CNTT phục vụ các tổ chức, cá nhân

- Duy trì hoạt động hiệu quả của Trang Thông tin điện tử xã đảm bảo đầy đủ các thông tin theo quy định tại điều 10 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử.

- 100% cán bộ, công chức xã cập nhật thủ tục hành chính qua hệ thống một cửa điện tử.

- 100 % thủ tục hành chính ở UBND xã được cung cấp thành dịch vụ công trực tuyến.

2.3. Nhân lực công nghệ thông tin

- Bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ tin học cho cán bộ, công chức của xã.

- Bố trí cán bộ theo dõi, vận hành hệ thống CNTT của xã.

V. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Hạ tầng kỹ thuật

- Nâng cấp, thay thế các máy tính, thiết bị xuống cấp, hư hỏng để từng bước hoàn thiện các trang thiết bị và đáp ứng được mục tiêu ứng dụng công nghệ thông tin. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức UBND xã được trang bị máy vi tính, được kết nối Internet.

- Phối hợp triển khai thực hiện các chương trình, dự án về CNTT của cấp trên đảm bảo trang thiết bị hiện đại, đồng bộ và thống nhất.

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan

- Duy trì hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Duy trì và phát triển Trang thông tin điện tử của xã đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

- Triển khai vận hành hệ thống thư điện tử công vụ đến tất cả cán bộ, công chức của xã theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của sở Thông tin và Truyền thông.

- Triển khai ứng dụng chữ ký số trong cơ quan nhà nước.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ các tổ chức, cá nhân

- Duy trì, vận hành phần mềm một cửa điện tử quản lý tập trung cấp xã.

- Giải quyết công việc bằng việc ứng dụng công nghệ thông tin một cách nhanh chóng, kịp thời trả kết quả cho dân.

4. Đào tạo, tuyên truyền, phổ biến kiến thức CNTT

- Tham gia các lớp đào tạo kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản cho cán bộ, công chức, theo kế hoạch của huyện và Sở Thông tin và Truyền thông trong năm 2024.

- 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, chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị.

5. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, tập huấn nâng cao nhận thức, kiến thức, kỹ năng về an toàn thông tin mạng.

- Tham gia tập huấn phòng ngừa sự cố, bảo đảm các điều kiện sẵn sàng khắc phục sự cố máy tính.

* GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI

1. Giải pháp về môi trường chính sách

Tổ chức rà soát, triển khai có hiệu quả các văn bản của Trung ương, của tỉnh, huyện về lĩnh vực CNTT. Có các cơ chế, chính sách nhằm thúc đẩy ứng dụng và phát triển CNTT.

2. Giải pháp tài chính

- Ưu tiên bố trí ngân sách cho ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đặc biệt cho mục tiêu xây dựng chính quyền điện tử của xã.

- Thu hút mọi nguồn lực cho ứng dụng CNTT. Tăng cường tranh thủ nguồn vốn hỗ trợ của Trung ương, của Tỉnh, huyện và các nguồn khác.

- Tăng cường bố trí ngân sách cho ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, đặc biệt cho mục tiêu xây dựng chính quyền điện tử của xã.

3. Giải pháp triển khai

- Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về hiệu quả và lợi ích khi ứng dụng CNTT.

- Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả các hệ thống đã được đầu tư.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT gắn với chương trình cải cách hành chính. Tổ chức kiểm tra giám sát việc triển khai ứng dụng CNTT và cải cách hành chính hàng năm tại UBND xã. Gắn trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan với kết quả ứng dụng CNTT và cải cách hành chính của đơn vị.

- Triển khai hoạt động ứng dụng trong hoạt động của cơ quan phù hợp với Kiến trúc Chính quyền điện tử tỉnh Hải Dương đã được phê duyệt.

- Tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ chính quyền điện tử cấp xã.

- Xây dựng tiêu chí thi đua về ứng dụng CNTT trong bộ tiêu chí bình xét danh hiệu thi đua hàng năm của các tập thể và cá nhân.

- Tăng cường trao đổi, học hỏi kinh nghiệm với các xã trong huyện về xây dựng Chính quyền điện tử, ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan.

4. Giải pháp tổ chức

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong triển khai ứng dụng CNTT.

- Bố trí cán bộ có trình độ về CNTT phụ trách mảng CNTT nhằm vận hành thông suốt các ứng dụng và đảm bảo an toàn thông tin.

*** THỰC HIỆN CÁC DỰ ÁN, NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG CNNT**

UBND xã phối hợp với các cơ quan cấp trên tổ chức triển khai thực hiện các dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin năm 2024 theo các danh mục, dự án của UBND huyện về ứng dụng CNTT trong hoạt động của các cơ quan nhà nước năm 2024 từ nguồn ngân sách của nhà nước.

Trên đây là báo cáo đánh giá chỉ đạo, tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2023 và phương hướng trọng tâm năm 2024 trên

địa bàn xã Thanh Giang. Kính mong UBND huyện, Phòng văn hóa thông tin huyện Thanh Miện tiếp tục quan tâm để UBND xã Thanh Giang hoàn thành tốt nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng VHTT huyện;
- BTV Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các Trường học, trạm Y tế xã ;
- Lưu: VP, VHTT (2b).

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Đình Nguyễn