

Số: /KH-SNV

Bắc Giang, ngày tháng 10 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Chuyển đổi số của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang năm 2022**

Thực hiện Nghị quyết số 111-NQ/TU ngày 11/6/2021 của Tỉnh ủy Bắc Giang về việc Chuyển đổi số tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về Chuyển đổi số tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 27/KH-SNV ngày 02/7/2021 của Sở Nội vụ về Kế hoạch Thực hiện Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030. Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang căn cứ chức năng nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch về chuyển đổi số năm 2022 của đơn vị cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công việc, xây dựng cơ quan quản lý số góp phần xây dựng chính quyền điện tử và tận dụng tối đa những lợi thế của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư mang lại. Thực hiện hiệu quả, mục tiêu chuyển đổi số trong các hoạt động của ngành Nội vụ.

2. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, trưởng các phòng, đơn vị, công chức trong ngành về tầm quan trọng của việc chuyển đổi số trong giai đoạn phát triển mới của đất nước; xác định đây là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Sở.

3. Cụ thể hóa và triển khai có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 27/KH-SNV ngày 02/7/2021 của Sở Nội vụ Thực hiện Kế hoạch số 324/KH-UBND ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh về chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 32/KH-SNV ngày 31/07/2021 về việc triển khai Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2021.

4. Thực hiện triển khai quyết liệt, đồng bộ; đồng thời phân công rõ nhiệm vụ cho từng phòng, Trung tâm trong triển khai thực hiện và xác định rõ lộ trình, thời gian hoàn thành, nguồn lực thực hiện đối với từng nhiệm vụ.

**II. NỘI DUNG**

**1. Công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số**

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, tính quyết liệt trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành của người đứng đầu đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ về ứng dụng CNTT, thực hiện chuyển đổi số để xây dựng thành công “cơ quan số” tại Sở Nội vụ; coi đây là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của cơ quan, đơn vị, địa phương của ngành Nội vụ.

- Thực hiện tốt việc tuyên truyền, thay đổi nhận thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về nhiệm vụ chuyển đổi số, thích ứng với sự phát triển của xã hội số.

- Thường xuyên tuyên truyền và tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước về chuyển đổi số trên bằng các hình thức khác nhau như: cung cấp kịp thời thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở; các ứng dụng phần mềm, qua các cuộc họp giao ban định kỳ của cơ quan, ngành Nội vụ...

+ Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## **2. Xây dựng cơ chế, chính sách thúc đẩy quá trình chuyển đổi số**

Thường xuyên rà soát, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở theo quy định; trên cơ sở đó rà soát, chỉnh sửa, ban hành kịp thời quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với giải quyết từng thủ tục hành chính của các cấp.

+ Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở làm đầu mối, các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC.

+ Đơn vị phối hợp: các phòng liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Khi có thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ theo Quyết định của Bộ và UBND tỉnh.

## **3. Đẩy mạnh phát triển nguồn nhân lực phục vụ quá trình chuyển đổi số**

- Đẩy mạnh công tác tự học tập, chủ động nâng cao nhận thức của công chức, viên chức các kiến thức về công nghệ thông tin (CNTT), ứng dụng CNTT, thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động thực thi công vụ. Thực hiện đổi mới, ứng dụng các công nghệ mới vì mục tiêu phát triển bền vững, thúc đẩy sáng tạo trong các lĩnh vực công tác của cơ quan.

+ Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên. .

- Thường xuyên rà soát, cử công chức phụ trách CNTT, công chức, viên chức các phòng, đơn vị chuyên môn tham dự các lớp đào tạo nâng cao trình độ CNTT; tham dự đầy đủ các chương trình bồi dưỡng, nâng cao kiến thức về chuyển đổi số do Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ, Bộ Nội vụ tổ chức.

+ Đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

+ Thời gian thực hiện: Theo chương trình, kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

## **4. Phát triển cơ sở hạ tầng CNTT**

- Tiếp tục duy trì ổn định hoạt động hạ tầng kỹ thuật mạng LAN, đường truyền mạng Internet, các thiết bị thiết yếu phục vụ cho nhu cầu ứng dụng CNTT; đảm bảo các thiết bị CNTT thực hiện vận hành tốt để phục vụ cho công tác chuyên môn. Chủ động đầu tư, trang bị đầy đủ máy tính cho 100% công chức;

máy in, máy Scan; mạng LAN, kết nối Internet tốc độ cao, kết nối WAN; sử dụng Mạng truyền số liệu chuyên dùng,...đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số ở đơn vị.

- Xây dựng, phát triển CSDL của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực đáp ứng theo tiêu chuẩn kỹ thuật, phù hợp Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang và bảo đảm tính liên thông, kết nối, chia sẻ, tích hợp, đồng bộ với CSDL của tỉnh, bộ, ngành Trung ương theo yêu cầu.

- Triển khai thực hiện số hóa tài liệu của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Đầu tư trang thiết bị, phương tiện khoa học kỹ thuật để bảo đảm an toàn, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong chuyển đổi số, góp phần thúc đẩy hoạt động trên môi trường số.

+ *Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở (theo nội dung cụ thể).*

+ *Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.*

+ *Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

### **5. Triển khai ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ**

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn bồi dưỡng, phổ cập kiến thức về CNTT, các phần mềm dùng chung của tỉnh, kỹ năng đảm bảo an toàn an ninh thông tin...

+ *Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Công chức, viên chức*

+ *Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.*

+ *Thời gian thực hiện: Thường xuyên.*

***(Chi tiết các chỉ tiêu, lộ trình, nguồn lực thực hiện theo phụ lục 01)***

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Giao Văn phòng Sở đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nội dung Kế hoạch này; kịp thời xử lý, tham mưu đề xuất xử lý những khó khăn vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện; Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 20/12/2022.

Trên đây là Kế hoạch về chuyển đổi số của Sở Nội vụ năm 2022./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở TTTT;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Lưu: VT, VP.

**KT GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quang Đông**

**Phụ lục 1**  
**PHÂN CÔNG THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SNV ngày / /2021 của Sở Nội vụ)*

<b>S TT</b>	<b>Nội dung chỉ tiêu</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>
1	Trên 98% hồ sơ công việc tại đơn vị được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ thuộc bí mật nhà nước)	Các đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở
2	100% chế độ báo cáo, chỉ tiêu tổng hợp báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về kinh tế - xã hội phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền các cấp được thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh.	Các đơn vị có nội dung báo cáo trên trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Văn phòng Sở
3	Phối hợp với VP UBND tỉnh, Sở TTTT xây dựng cơ sở dữ liệu ngành Nội vụ trên trực tích hợp LGSP của tỉnh để cung cấp các dịch vụ, thông tin phục vụ người dân, tổ chức trong việc thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
4	Trên 65% hoạt động kiểm tra của cơ quan được thực hiện thông qua môi trường số và Hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công theo dõi, phụ trách	Văn phòng Sở
5	Cập nhật thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, đồng bộ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử phục vụ công tác giải quyết từng thủ tục hành chính của Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở
6	Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ, cán bộ, công chức, viên chức kỹ năng ứng dụng CNTT	Phòng Công chức, viên chức	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
7	Triển khai Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2021	Phòng Công chức, viên chức	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
8	Triển khai Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ tổ chức bộ máy và biên chế thống nhất trong toàn hệ thống chính trị tỉnh Bắc Giang	Phòng Tổ chức, biên chế	Các phòng, đơn vị thuộc Sở
9	Số hoá tài liệu kho lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Giang	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Các phòng, đơn vị thuộc Sở