

Số: /KH-TTHLTĐTT

Đắk Lắk, ngày 19 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH **Chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2023**

Căn cứ Công văn số 1765/STTTT-CNTT ngày 12/10/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Lắk về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2023.

Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao xây dựng Kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của đơn vị, từng bước xây dựng và hoàn thiện cơ quan điện tử.
- Nâng cao chất lượng, hiệu quả việc khai thác các thiết bị hạ tầng hiện có; nâng cấp các trang thiết bị, nâng cao hiệu quả quản lý đơn vị thông qua các chương trình phần mềm ứng dụng CNTT.
- Yêu cầu mỗi viên chức và người lao động nêu cao tinh thần tự giác học tập nâng cao trình độ tin học, ứng dụng hiệu quả vào việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo 100% văn bản đến, văn bản đi (trừ văn bản mật) được xử lý trên phần mềm quản lý văn bản.
- Tỷ lệ văn bản gửi, nhận trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (100%).
- 100% văn bản phát hành đi được ký số theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư; trên 90% văn bản được chuyển liên thông đến các cơ quan, đơn vị thông qua mã định danh trên trực văn bản điện tử.
- 90% viên chức và người lao động được đào tạo tin học cơ bản và sử dụng các ứng dụng CNTT phục vụ công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm.
- Viên chức phụ trách CNTT được đào tạo chuyên sâu về CNTT, an toàn, an ninh thông tin.

II. NỘI DUNG

- Trang bị phần mềm diệt vi rút, phòng chống mã độc có bản quyền nhằm đảm bảo an ninh, an toàn thông tin cho các máy tính và các thiết bị khác. Đảm bảo 100% máy tính được trang bị phần mềm diệt vi rút, phòng chống mã độc.
- Ứng dụng CNTT bảo đảm gắn kết chặt chẽ với bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, an ninh quốc gia, bảo vệ thông tin cá nhân
- Hướng dẫn, quán triệt viên chức thực hiện lập hồ sơ công việc trên hệ thống điều hành và quản lý văn bản.
- Đảm bảo tốc độ đường truyền và tính ổn định của hệ thống mạng LAN, mạng Internet; nâng cấp hệ thống phát Wifi tại đơn vị.
- Cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kiến thức về công nghệ thông tin và các ứng dụng công nghệ mới.
- Thực hiện việc gửi nhận văn bản điện tử qua hộp thư công vụ: 100% viên chức thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc hàng ngày.
- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính của Trung tâm lồng ghép nội dung ứng dụng CNTT.
- Chứng thư số: Áp dụng và thực hiện tốt chữ ký số, chứng thư số tại đơn vị để phục vụ cho việc gửi, nhận văn bản điện tử; 100% lãnh đạo đơn vị sử dụng chữ ký số, có trên 95% văn bản điện tử được ký số.
- 100% máy tính được cài đặt phần mềm diệt vi rút và các phần mềm có bản quyền cần thiết.
- Hoạt động hiệu quả trang thông tin điện tử của đơn vị, tích cực tuyên truyền cho viên chức và người lao động có tài khoản thanh toán điện tử, ví điện tử.

III. KINH PHÍ

Kinh phí được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước được giao hàng năm của đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Theo dõi, giám sát có hiệu quả các nội dung trong Kế hoạch và định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.
- Kiểm tra, đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc đơn vị thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử, khai thác, sử dụng các phần mềm đúng theo các quy định.

2. Phòng Kế toán - Tài vụ

Tham mưu nguồn kinh phí để triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch.

3. Các phòng chuyên môn

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác triển khai nhiệm vụ của phòng.
- Tiếp tục khai thác sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc, hộp thư điện tử công vụ và các phần mềm ứng dụng khác.
- Lãnh đạo các phòng chuyên môn gương mẫu thực hiện, triển khai đến viên chức giải quyết công việc qua gửi, nhận văn bản điện tử và một số phần mềm ứng dụng trong các hoạt động chuyên môn.
- Quán triệt đến viên chức và người lao động về công tác đảm bảo an ninh, an toàn thông tin. Thường xuyên rà soát các tài khoản hộp thư công vụ, tài khoản iDesk, kịp thời báo cáo những tài khoản không sử dụng, tài khoản không đăng nhập được, tài khoản có dấu hiệu bị xâm nhập để kịp thời xử lý, khắc phục.

Trên đây là Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2023 của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao kính gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Nơi nhận:

- Sở VH TT DL (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ TT;
- Các Phòng chuyên môn thuộc TT;
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Thanh Tuyền