

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp năm 2017

Căn cứ Kế hoạch số 8902/KH-UBND ngày 07/11/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2017;

Căn cứ hiện trạng và nhu cầu ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, các đơn vị, Sở Tư pháp Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) năm 2017 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Sở Tư pháp thực hiện ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn nhằm tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động dần chuyển sang làm việc trong môi trường mạng.

- Tạo môi trường làm việc điện tử (quản lý điều hành, xử lý tác nghiệp) trong phạm vi cơ quan tiến tới liên thông các cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngành. Thúc đẩy cải cách hành chính, cải cách bộ máy tổ chức và lề lối làm việc, tiến tới hình thành nền hành chính điện tử tại Khánh Hòa.

- Tăng cường sử dụng thư điện tử để trao đổi thông tin phục vụ công việc chuyên môn và công việc hành chính ở các phòng, ban, đơn vị.

- Đầu tư trang thiết bị thay thế các thiết bị hư hỏng, xuống cấp để phục vụ ứng dụng CNTT, tăng cường và đào tạo chuyên sâu về CNTT cho cán bộ làm công tác quản trị mạng.

- Thực hiện trao đổi văn bản điện tử đồng bộ giữa các cơ quan từ tỉnh đến huyện, sở, ban, ngành và từ Sở đến các phòng, trung tâm trực thuộc Sở, duy trì thực hiện các phần mềm ứng dụng hiện có, để phục vụ xử lý công việc hành chính, đáp ứng nhu cầu của lãnh đạo trong quản lý, chỉ đạo điều hành tại các cơ quan, đơn vị.

- Hoàn thiện cung cấp các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp lên mạng Internet, từng bước cung cấp dịch vụ công mức độ 3 để giúp các tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết hồ sơ được nhanh chóng, kịp thời đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp tục triển khai và sử dụng tốt phần mềm Quản lý văn bản (E-Office),



Một cửa điện tử, các phần mềm chuyên ngành để phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả trong công việc.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai ứng dụng CNTT cần phải được tiến hành đồng bộ, thống nhất có sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, trung tâm thuộc Sở.

- 100% cán bộ công chức khai thác và sử dụng tốt hệ thống thư điện tử, các phần mềm chuyên ngành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Sử dụng phần mềm quản lý văn bản, các phần mềm chuyên ngành

- Duy trì sử dụng phần mềm E-Office, các phần mềm chuyên ngành trong giải quyết công việc. Triển khai sử dụng chữ ký số trong việc trao đổi, lưu trữ và xử lý văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước. Trong đó:

Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ đạt trên 90%.

100% văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định được trao đổi, lưu trữ, xử lý dưới dạng văn bản điện tử.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

2. Tiếp tục cập nhật và sử dụng phần mềm một cửa điện tử

- Nội dung triển khai: Văn phòng Sở phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tiếp tục hoàn chỉnh, nâng cấp phần mềm một cửa điện tử, gắn với thực hiện quy trình ISO 9001:2008 trong giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện liên thông các thủ tục hành chính liên quan. Các phòng, trung tâm rà soát, bổ sung các thủ tục hành chính để đưa vào phần mềm/

- Đạt 50% dịch vụ công được cung cấp ở mức độ 3.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh, phòng Bộ trợ tư pháp, phòng Hành chính tư pháp thuộc Sở.

3. Tiếp tục cập nhật đầy đủ thông tin và đưa vào sử dụng hệ thống thông tin phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Khánh Hòa

- Nội dung triển khai: Tiếp tục cập nhật bổ sung thông tin cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên bộ phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

4. Duy trì, đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử

- Nội dung triển khai: Đảm bảo cập nhật thông tin thường xuyên về các lĩnh vực của ngành; các thông tin chỉ đạo điều hành và các thủ tục hành chính

được đăng tải đầy đủ, chính xác, kịp thời trên trang thông tin điện tử

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

- Đơn vị thực hiện: Ban biên tập Website của Sở, các phòng, trung tâm thuộc Sở.

5. Đào tạo, tập huấn, nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT:

- Nội dung triển khai: Tăng cường và tập trung đào tạo cho cán bộ chuyên trách CNTT tại Sở, bồi dưỡng kiến thức tin học cho CBCCVV các phòng, trung tâm thuộc Sở nhằm quản lý và sử dụng các trang thiết bị, phần mềm đạt hiệu quả, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu trong việc sử dụng CNTT trong cơ quan.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

6. Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:

- Nội dung triển khai: Phổ biến và triển khai kịp thời các văn bản hướng dẫn thực thi công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; kịp thời ngăn chặn, phòng chống và khắc phục các cuộc tấn công vào hệ thống; Quản lý chặt chẽ việc sử dụng các thiết bị, phương tiện kỹ thuật số có tính năng lưu trữ, sao lưu và trao đổi dữ liệu thông tin để phòng ngừa, lộ, lọt thông tin qua mạng.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc Sở.

7. Đầu tư, nâng cấp hạ tầng, công nghệ thông tin

- Nội dung triển khai: Sửa chữa, nâng cấp, bảo trì máy tính và các thiết bị tin học cũ hỏng.

- Xây dựng hệ thống lưu trữ dữ liệu, đảm bảo an toàn an ninh thông tin.

- Thời gian thực hiện: Năm 2017.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc Sở.



III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Đơn vị tính: Triệu đồng

S T T	Tên dự án, nhiệm vụ	Mục tiêu quy mô	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Dự kiến tổng kinh phí	Nội dung/ hạng mục công việc năm 2017	Dự kiến kinh phí năm 2017	
							NSĐP hoặc NSTW (nếu có)	Nguồn khác
1	Mua sắm phần cứng		Năm 2017	Sở Tư pháp	211	Phòng Bộ trợ tư pháp	NSĐP	
2	Mua sắm phần mềm		Năm 2017	Sở Tư pháp	290	Phòng Bộ trợ tư pháp	NSĐP	

3	Phần mềm diệt virus có bản quyền		Năm 2017	Sở Tư pháp	0.7	Văn phòng Sở	NSDP	
4	Chi phí khác		Năm 2017	Sở Tư pháp	50	Văn phòng Sở (sửa chữa thiết bị hư hỏng)	NSDP	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu lãnh đạo Sở xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở năm 2017;

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở bố trí kinh phí đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin, kinh phí hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở;

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, trung tâm thuộc Sở thực hiện kế hoạch, định kỳ báo cáo Giám đốc Sở;

- Chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn rà soát, bổ sung các thủ tục hành chính cung cấp lên website, phần mềm một cửa điện tử...

2. Ban Biên tập website Sở

- Xây dựng kế hoạch hoạt động, dự toán kinh phí, chi trả nhuận bút thù lao năm 2017. Thường xuyên liên hệ các phòng chuyên môn cập nhật, đăng tải đầy đủ các thông tin trên trang thông tin của Sở.

3. Các phòng, trung tâm thuộc Sở

- Chủ động phối hợp với Văn phòng Sở thực hiện các nội dung và đảm bảo thời gian theo kế hoạch đề ra;

- Cụ thể hóa các nội dung, kế hoạch vào phần việc thuộc phòng, trung tâm mình quản lý.

Trên đây là kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa năm 2017, đề nghị các phòng, trung tâm thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. /*Đuel*

Nơi nhận:

- Các phòng, trung tâm thuộc Sở (để t/h);
- Ban Biên tập Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Lê Văn Hạ