

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp năm 2018

Căn cứ Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Kế hoạch số 11343/KH-UBND ngày 29/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2018;

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 2018 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

- Ứng dụng CNTT trong hoạt động chuyên môn nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành của lãnh đạo Sở, tăng cường tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động hành chính.

- 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. 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 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 thuộc Sở, duy trì sử dụng 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 100%;

+ 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 2018.

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

- Nội dung triển khai: Các phòng, trung tâm rà soát, bổ sung các thủ tục hành chính để tham mưu cập nhật vào 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 số hóa tài liệu, hồ sơ điện tử vào phần mềm một cửa; Thực hiện đối với các thủ tục hành chính liên thông, trực tuyến liên thông.

- Đạt trên 40% dịch vụ công trực tuyến được cung cấp ở mức độ 3.

- Thời gian thực hiện: Năm 2018

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Bổ trợ tư pháp, Phòng Hành chính tư pháp.

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 và quản lý hoàn toàn 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 2018.

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

- Nội dung triển khai: Đảm bảo cập nhật, cung cấp thường xuyên về các thông tin lĩnh vực của ngành; các thông tin chỉ đạo điều hành; các thủ tục hành chính; dịch vụ công trực tuyến cần được đăng tải đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Trang thông tin điện tử.

- Thời gian thực hiện: Năm 2018.

- Đơn vị thực hiện: Ban biên tập Trang TTĐT 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 CBCCVC 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, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Năm 2018.

- 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 2018.

- 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: Thường xuyên

- Đơn vị thực hiện: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Tên 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	
							NSDP hoặc NSTW (nếu có)	Nguồn khác
1	Phần mềm diệt virus có bản quyền		Năm 2018	Sở Tư pháp	0,7	Văn phòng Sở	NSDP	
2	Chi phí khác		Năm 2018	Sở Tư pháp	90	Văn phòng Sở (sửa chữa, nâng cấp các thiết bị hư hỏng, thuê bao đặt máy chủ),	NSDP	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- 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, cập nhật các thủ tục hành chính cung cấp lên Trang TTĐT của Sở, phần mềm một cửa điện tử...

2. Ban Biên tập Trang Thông tin điện tử Sở Tư pháp

Thường xuyên theo dõi, đăng tải, cập nhật đầy đủ các thông tin trên Trang

thông tin điện tử 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 2018. Yêu cầu các Phòng, Trung tâm thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và TT (VBĐT);
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (đề t/h) (VBĐT);
- Ban Biên tập Website Sở (VBĐT);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Hạ