

KẾ HOẠCH

Ứng dụng Công nghệ thông tin của Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương năm 2018

Căn cứ Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 23/3/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01/7/2014 của Bộ Chính trị về “đẩy mạnh ứng dụng, phát triển CNTT đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế” trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1226/QĐ-BTP ngày 06/06/2016 của Bộ Tư pháp về việc Ban hành Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Ngành Tư pháp giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 3282/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ngày 02 tháng 11 năm 2011 về việc phê duyệt Đề án “Thực hiện lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2011 – 2015, định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Công văn số 4162/UBND-VX ngày 27/12/2014 về việc xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định của Nghị định số 43/2011/NĐ-CP;

I. MỤC TIÊU

Phấn đấu hoàn thành các mục tiêu về phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ công chức, viên chức Sở về vai trò, lợi ích của việc ứng dụng CNTT; công tác đảm bảo an toàn an ninh thông tin. Gắn kết chặt chẽ ứng dụng CNTT với cải cách hành chính nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý Nhà nước của Sở. Cụ thể:

- Tiếp tục phát triển hạ tầng CNTT, bổ sung trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật, nâng cao an toàn an ninh thông tin cho cơ quan.

- 100% các phòng ban, đơn vị triển khai và áp dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc mới và tiếp tục áp dụng văn bản đi trên phần mềm.

- 100% cán bộ công chức viên chức được hướng dẫn sử dụng và cài đặt phần mềm diệt virus để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

- Xây dựng các phần mềm ứng dụng chuyên ngành để phục vụ công tác quản lý Nhà nước của ngành.
- Phát triển ứng dụng web để cán bộ công chức, viên chức có thể tra cứu và thao tác dễ dàng.
- Đảm bảo phần mềm hoạt động được trên nhiều thiết bị: smart phone, máy tính bảng, máy tính bàn, laptop.
- Đảm bảo được việc phát triển về sau này, làm chủ được mã nguồn và công nghệ.
- Giảm thiểu tối đa chi phí thuê hosting bên ngoài do sử dụng tài nguyên máy chủ sẵn có của cơ quan để hoạt động phần mềm.

II. NHIỆM VỤ

1. Tiếp tục phát triển các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin theo lộ trình của tỉnh.

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện tốt: phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông giữa các cơ quan nhà nước; ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan nhà nước; phần mềm Một cửa liên thông điện tử, việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức 3,4 của Sở phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân một cách nhanh chóng, kịp thời, tiết kiệm chi phí, gắn với việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền cho nhân dân;

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

2. Tiếp tục phát triển hạ tầng CNTT

-Trong năm 2018, thực hiện việc phân bổ 08 máy tính và 09 máy in cho các phòng chuyên môn của sở theo dự án mua sắm tập trung, nâng cấp hệ thống lưu trữ, an ninh, bảo mật. Định kỳ, nâng cấp, bảo trì, sao lưu dữ liệu, vận hành khai thác hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc mới. Đảm bảo điều kiện về hạ tầng, đường truyền, trang bị phần mềm diệt virus, triển khai cấu hình bảo mật Web Server của Sở.

- Triển khai việc cài đặt các máy trạm đăng nhập vào hệ thống máy chủ để có hướng khắc phục tình trạng lây nhiễm virus và hạn chế các máy trạm xảy ra sự cố về phần mềm. Xây dựng phân quyền cho phép người sử dụng truy cập internet và ngăn chặn các mạng xã hội trong thời gian làm việc.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

3. Ứng dụng CNTT

a) Nâng cấp, nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung trong nội bộ cơ quan như: phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc mới, thư điện tử của tỉnh, dữ liệu dùng chung.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, cập nhật thường xuyên các thông tin, biểu mẫu, hướng dẫn cụ thể về thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của Sở.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

b) Đăng ký quyền sở hữu và hoàn thiện các trang thông tin chính thức của cơ quan và các đơn vị trực thuộc trên hệ thống thông tin của Google nhằm cung cấp thông tin chính thức của cơ quan và các đơn vị trực thuộc trên hệ thống này đồng thời tránh kẻ gian lợi dụng để đăng tải các thông tin xuyên tạc, không đúng sự thật làm mất lòng tin của người dân vào hệ thống quản lý của cơ quan chức năng.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện:

- Quý I/2018: Hoàn tất đăng ký quyền sở hữu thông tin của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

- Quý II/2018: Vận hành và sử dụng

c) Xây dựng kênh tuyên truyền phổ biến pháp luật trên trang mạng xã hội Youtube nhằm truyền tải thông tin pháp luật sâu và rộng hơn nhờ vào sự phổ biến của trang mạng xã hội này, đồng thời nâng cao hiệu quả với hình thức tuyên truyền qua video sẽ được người xem dễ dàng tiếp nhận hơn so với hình thức đọc sách, báo hoặc văn bản.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: phòng Phổ biến Giáo dục Pháp luật và các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

d) Tiếp tục hoàn thiện phần mềm và bổ sung thêm một số chức năng của phần mềm “Quản lý cán bộ, công chức, viên chức”

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc

Thời gian thực hiện:

- Đầu tháng 2/2018 tiến hành chạy thử nghiệm một số chức năng mới, chỉnh sửa các lỗi phát sinh.

- Tháng 4/2018 sẽ đưa vào ứng dụng chính thức.



4. Phát triển nguồn nhân lực CNTT

- Tạo điều kiện cho cán bộ công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ tin học, các kỹ năng sử dụng hệ thống các phần mềm dùng chung của tỉnh, chữ ký số.

- Tăng cường tập huấn kiến thức, kỹ năng về an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan cho cán bộ quản trị hệ thống thông tin.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Sở Thông tin và Truyền thông.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

5. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin

- Củng cố và nâng cấp, nâng cao năng lực đảm bảo an toàn thông tin cho các hệ thống thông tin dùng chung của Sở.

- Bổ sung, nâng cấp hạ tầng, nâng cao an toàn an ninh thông tin cho cơ quan.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, cảnh báo công cụ dò quét lỗ hổng, mã độc và hướng dẫn biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

6. Xây dựng và triển khai các phần mềm ứng dụng CNTT trong chuyên ngành.

a) Hoàn thiện và triển khai phần mềm quản lý công chứng:

Đơn vị chủ trì: Văn phòng.

Đơn vị phối hợp: Phòng Bộ trợ Tư pháp, Phòng công chứng số 1, 2 và đơn vị phối hợp các tổ chức hành nghề công chứng, hội công chứng viên.

Thời gian thực hiện:

- Quý I/2018 tiến hành chạy thử nghiệm trên tất cả các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Dương

- Quý II/2018: Hoàn thành nghiệm thu

b) Triển khai phần mềm: “Hộ tịch điện tử”

- Tháng 2/2018 thông báo lên website của Sở về việc triển khai phần mềm “hộ tịch điện tử” để người dân biết và thực hiện đăng ký qua mạng.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng Hành chính Tư pháp và đơn vị liên quan

Thời gian thực hiện:

-Tháng 2/2018 ứng dụng chính chức.

c) Triển khai phần mềm “Báo cáo thống kê ngành Tư pháp”

Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở Tư pháp

Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trực thuộc

Thời gian thực hiện: Dự kiến triển khai trong năm 2018.

d) Tiếp tục phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, công ty Lạc Việt tiến hành hoàn thiện cổng thông tin điện tử của Sở.

Đơn vị chủ trì: Văn phòng sở

Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, công ty Lạc Việt.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Nguồn kinh phí thực hiện theo dự toán năm 2018, và các nguồn huy động xã hội hóa.

- Văn phòng có trách nhiệm tham mưu lập dự toán, quyết toán trình Giám đốc theo đúng quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các bộ phận: Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện những nhiệm vụ và nội dung công tác thuộc kế hoạch này, đảm bảo chất lượng.

2. Giao Văn phòng Sở làm đầu mối đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện của các bộ phận và tổng hợp kết quả báo cáo 6 tháng, 1 năm, kết hợp vào nội dung báo cáo sơ kết, tổng kết năm 2018 của Sở Tư pháp.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tiễn; theo đề nghị của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc, Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận :

- UBND tỉnh (để BC);
- Sở TTTT;
- Ban GD Sở;
- Các P.CM, ĐVTT;
- Lưu: VP, Triển. ✓✓

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



NGUYỄN QUỐC TRÍ

