

Số 25 /KH-STTTT

Bắc Giang, ngày 08 tháng 6 năm 2015

KẾ HOẠCH

**Tập huấn, hướng dẫn cài đặt, sử dụng chữ ký số cho các cơ quan,
đơn vị nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2015**

Căn cứ Kế hoạch số 3748/KH-UBND ngày 30/12/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc triển khai ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang năm 2015;

Căn cứ Kế hoạch số 14/KH-STTTT ngày 31/3/2014 của Sở Thông tin và Truyền thông về Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức CNTT cho CBCC năm 2015;

Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch Tập huấn, hướng dẫn cài đặt và sử dụng Chữ ký số cho các cơ quan, đơn vị nhà nước tỉnh Bắc Giang như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm nâng cao nhận thức, tạo sự thống nhất trong chỉ đạo ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước cho lãnh đạo các Sở, ban, ngành và lãnh đạo UBND các huyện, thành phố.

2. Trang bị và hướng dẫn sử dụng chữ ký số cho các cơ quan, đơn vị từ tỉnh đến xã.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức tập huấn nâng cao nhận thức về ứng dụng chữ ký số.

1.1. Đối tượng:

- Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố.

- Chánh Văn phòng (Trưởng phòng Hành chính- Tổng hợp) của các Cơ quan đơn vị thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện/ thành phố.

1.2- Số lượng lớp: 02 lớp.

1.3- Thời gian tổ chức: tháng 6/2015

1.4- Địa điểm tổ chức: Hội trường Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Tập huấn sử dụng chữ ký số cho cán bộ chuyên môn.

2.1. Đối tượng:

Đợt 1: Triển khai cấp sở, huyện (Từ tháng 6 đến tháng 8/2015)

- Cấp Sở: Cán bộ chuyên trách CNTT, Văn thư của các Sở, ban, ngành và các đơn vị trực thuộc.

- UBND các huyện/thành phố: Cán bộ chuyên trách CNTT (hoặc cán bộ phụ trách CNTT), Văn thư của UBND huyện và các đơn vị trực thuộc UBND huyện.

Đợt 2: Triển khai cấp sở, ngành và cấp xã (Từ tháng 9 đến tháng 10/2015)

- Cấp Sở: Cán bộ phụ trách CNTT, Văn thư của các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Viện Kiểm Sát và Quỹ Đầu tư phát triển của tỉnh.

- UBND cấp xã: Cán bộ văn phòng UBND xã.

Đợt 3: Triển khai Bộ phận Một cửa (Từ tháng 11 đến tháng 12/2015)

- Lãnh đạo Văn phòng phụ trách Bộ phận Một cửa của Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố.

- 01 cán bộ chuyên môn tại Bộ phận Một cửa của Sở, ban, ngành của tỉnh.

- Cán bộ Tư pháp làm việc tại Bộ phận Một cửa của xã, phường, thị trấn.

2.2. Số lượng lớp: 36 lớp (cấp sở: 13 lớp; cấp huyện: 23 lớp)

2.3. Địa điểm tổ chức tập huấn:

- Các lớp tập huấn cho đối tượng thuộc Sở, ban, ngành của tỉnh: Tại Sở Thông tin và Truyền thông;

- Các lớp tập huấn cho đối tượng thuộc UBND huyện/thành phố: Do Trung tâm CNTT&TT phối hợp với UBND huyện/thành phố bố trí.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN.

1. Nguồn ngân sách của tỉnh chi cho ứng dụng công nghệ thông tin.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông

- Tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng Kế hoạch và tổ chức tập huấn sử dụng chữ ký số cho các đối tượng.

- Chủ trì và phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức tập huấn về ứng dụng chữ ký số cho cán bộ lãnh đạo quản lý của các cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì và phối hợp với các Sở, ban, ngành và UBND các huyện tổ chức các lớp tập huấn chữ ký số cho các đối tượng.

- Xây dựng lịch giảng và phân công giảng viên tham gia giảng dạy, đảm bảo đúng tiến độ, thời gian đề ra.

- Phối hợp với Phòng KH-TC, Văn phòng Sở thanh quyết toán theo quy định.

2. Phòng Công nghệ thông tin.

Có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch. Phối hợp với Trung tâm CNTT & TT tổng hợp các vấn đề phát sinh báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính, Văn phòng Sở:

Phối hợp với Trung tâm CNTT&TT của Sở thực hiện Kế hoạch và hướng dẫn thanh quyết toán công tác tài chính theo quy định.

4. Các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố.

- Chuẩn bị các điều kiện hạ tầng CNTT; phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tổ chức các lớp tập huấn ứng dụng chữ ký số.
- Có trách nhiệm quản lý Chứng thư số giao cho đơn vị theo quy định.

5. Phòng Văn hóa Thông tin các huyện, thành phố.

- Tham mưu cho UBND huyện/thành phố thực hiện Kế hoạch.
- Phối hợp với các Phòng chuyên môn của Sở triển khai tổ chức triệu tập học viên, chuẩn bị các điều kiện để tổ chức lớp học cho các đối tượng theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Bộ TTTT (b/c);
- Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh (B/c);
- Thành viên BCĐ CNTT của tỉnh (b/c);
- Các sở, ban, ngành (p/h);
- UBND các huyện, thành phố (p/h);
- Phòng VH TT các huyện/thành phố (p/h);
- LĐ Sở TT& TT;
- VP, P.CNTT, KHTC Sở ;
- Trung tâm CNTT &TT.

GIÁM ĐỐC





Phụ lục: Dự kiến tổ chức lớp tập huấn chữ ký số năm 2015

(Kèm theo kế hoạch số 5...../KH-STTT ngày 08.../6/2015)

Stt	Đơn vị	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Sở, ngành, UBND huyện	Tập huấn tăng cường nhận thức về ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cho lãnh đạo sở, ngành, UBND các huyện	Lớp	2	
2	Sở, ngành và các đơn vị trực thuộc	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT	Lớp	13	
3	Huyện Hiệp Hòa	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	3	
4	Huyện Lạng Giang	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	2	
5	TP Bắc Giang	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	2	
6	Huyện Yên Thế	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	2	
7	Huyện Tân Yên	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	2	
8	Huyện Lục Ngạn	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	3	
9	Huyện Lục Nam	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	3	
10	Huyện Việt Yên	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT(phụ trách CNTT)	Lớp	2	
11	Huyện Sơn Động	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT (phụ trách CNTT)	Lớp	2	
12	Huyện Yên Dũng	Lớp tập huấn Chữ ký số cho CB văn thư và CB chuyên trách CNTT(phụ trách CNTT).	Lớp	2	

