

Số: 130 /QĐ - VKS

Quảng Bình, ngày 22 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo
tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số
của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Bình**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2014;

Căn cứ Chỉ thị số 03/CT-VKSTC ngày 17/5/2021 về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành Kiểm sát nhân dân và Quyết định số 355/QĐ-VKSTC ngày 25/10/2021 về việc ban hành Bộ chỉ số đánh giá ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong ngành Kiểm sát nhân dân của Viện trưởng VKSND tối cao ;

Căn cứ Nghị quyết số 07-NQ/TU ngày 31/3/2022 của Ban Chấp hành Đảng Bộ tỉnh về chuyển đổi số tỉnh Quảng Bình đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ - VKS ngày 15/01/2024 của Viện trưởng VKSND tỉnh Quảng Bình về thành lập Ban Chỉ đạo tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của ngành Kiểm sát Quảng Bình;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng VKSND tỉnh Quảng Bình.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của VKSND tỉnh Quảng Bình (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng và tương đương trực thuộc VKSND tỉnh, Viện trưởng VKSND huyện, thị xã, thành phố và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (th/h);
- Cục TKTP&CNTT VKSND tối cao (b/c);
- Các đ/c Phó Viện trưởng VKSND tỉnh;
- Lưu: VT, VP.





QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 130/QĐ-VKS ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Viện trưởng VKSND tỉnh Quảng Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số của ngành kiểm sát Quảng Bình.
2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo các đơn vị có liên quan.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 2. Cơ cấu Tổ chức

1. Ban Chỉ đạo do Viện trưởng VKSND tỉnh Quyết định thành lập, cơ cấu gồm có Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thường trực, các Phó Trưởng Ban và các thành viên hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

Trưởng Ban Chỉ đạo là đồng chí Viện Trưởng VKSND tỉnh, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực là đồng chí Phó Viện trưởng VKSND tỉnh phụ trách Thống kê & công nghệ thông tin, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là các Phó Viện trưởng VKSND tỉnh, các thành viên là Chánh Văn phòng, Kế toán trưởng, Phó Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng trực thuộc VKSND tỉnh và Viện trưởng VKSND cấp huyện.

2. Văn phòng VKSND tỉnh là đơn vị giúp việc thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Chức năng

Ban Chỉ đạo có chức năng tham mưu, đề xuất Viện trưởng VKSND tỉnh trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại VKSND hai cấp tỉnh Quảng Bình.

2. Nhiệm vụ

Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các phòng trực thuộc VKSND tỉnh, các đơn vị VKSND các huyện, thị xã, thành phố trong việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, bao gồm:

- Xây dựng hạ tầng CNTT, thúc đẩy chuyển đổi số.
- Hướng dẫn về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, tham mưu tổng hợp, thống kê, kế toán, văn thư, lưu trữ; thanh tra, khiếu tố, tổ chức cán bộ.
- Thực hiện công tác số hóa hồ sơ, công tác lưu trữ, trình chiếu tài liệu, chứng cứ tại phiên tòa xét xử vụ án hình sự; thực hiện ghi âm, ghi hình trong tố tụng hình sự.
- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác kiểm sát hoạt động tư pháp, thi hành án.
- Tuyên truyền, khen thưởng nhân rộng các điển hình tiên tiến trong công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại VKSND hai cấp.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND tỉnh.

3. Quyền hạn

- Yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin hoặc báo cáo về tình hình tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số của đơn vị mình.
- Kiểm tra, giám sát và đánh giá việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của VKSND hai cấp.
- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia trong lĩnh vực CNTT để tham gia nghiên cứu góp ý các giải pháp tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại VKSND hai cấp.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo điều hành công việc chung của Ban Chỉ đạo

2. Phân công nhiệm vụ, chỉ đạo, kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên Ban Chỉ đạo và đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo; triệu tập các cuộc họp đột xuất để giải quyết các vấn đề liên quan về CNTT của cơ quan khi cần thiết.

4. Quyết định các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quản lý và điều hành Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc xây dựng và triển khai thực hiện tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc tổ chức thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

2. Giúp Trưởng Ban chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, kết luận tại các kỳ họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo.

3. Chỉ đạo các Thành viên của Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, triển khai hướng dẫn thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu quả ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại VKSND hai cấp.

4. Tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; thực hiện báo cáo theo quy định và đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực được phân công;

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban điều hành và giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc tổ chức thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Trưởng Ban kiểm tra, đôn đốc việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện các chương trình, kế hoạch đẩy mạnh phát triển ứng dụng CNTT theo nhiệm vụ được phân công phụ trách; phối hợp chặt chẽ với đơn vị Thường trực Ban Chỉ đạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

2. Tổ chức việc tăng cường ứng dụng CNTT thuộc lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách; triển khai, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện, chịu trách nhiệm trước Trường Ban về lĩnh vực, đơn vị được phân công phụ trách;

3. Tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các chương trình, kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số theo quy định và đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan theo lĩnh vực, đơn vị được phân công;

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị Thường trực Ban Chỉ đạo

Văn phòng VKSND tỉnh là đơn vị giúp việc cho Thường trực Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo về các chính sách và kiến nghị giải pháp tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số tại VKSND hai cấp.

2. Theo dõi, quản lý, tổng hợp tình hình triển khai Kế hoạch về tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong phạm vi VKSND hai cấp để dự thảo báo cáo của Ban Chỉ đạo.

3. Chuẩn bị nội dung, chương trình các cuộc họp, buổi làm việc Ban Chỉ đạo; tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ theo kết luận, chỉ đạo của Trường Ban.

4. Phối hợp với các đơn vị xây dựng và triển khai thực hiện nhiệm vụ tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số. Hằng năm, xây dựng kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và lập dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt; sử dụng và thực hiện thanh, quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

5. Tổ chức tuyên truyền; tham mưu đề xuất thi đua, khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc VKSND hai cấp có thành tích xuất sắc trong việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.

6. Giúp việc cho Ban Thường trực có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra tiến độ và kết quả hoạt động của các thành viên trong Ban; thẩm tra các dự thảo kế hoạch, báo cáo, đề xuất và các tài liệu khác của các Thành viên trước khi trình Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Chương III

CƠ CHẾ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 9. Cơ chế làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chi đạo hoạt động theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.
2. Ban Chi đạo thảo luận và quyết định các vấn đề thông qua các cuộc họp (định kỳ và đột xuất) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (trong trường hợp không tổ chức họp).
3. Đơn vị Thường trực của Ban Chi đạo có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chi đạo.
4. Các Thành viên của Ban có trách nhiệm giúp Ban chi đạo trong việc tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.
Các thành viên của Ban có quyền huy động hoặc phân công cụ thể công chức thuộc quyền quản lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
5. Các thành viên của Ban Chi đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chi đạo, phó Trưởng Ban về nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 10. Chế độ hội họp

1. Ban Chi đạo họp định kỳ 03 tháng/lần, khi xét thấy cần thiết Trưởng Ban hoặc Phó Ban Chi đạo Thường trực triệu tập họp đột xuất.
2. Trưởng Ban quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của các đơn vị hoặc mời các đơn vị, tổ chức có liên quan tham gia thực hiện đề án, dự án có liên quan đến tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số của Ban Chi đạo.

Điều 11. Chế độ thông tin báo cáo

1. Ban Chi đạo thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của VKSND tối cao, Viện trưởng VKSND tỉnh và các cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; việc triển khai thực hiện ứng dụng CNTT, chuyển đổi số của địa phương, đơn vị. Nội dung báo cáo phải phân tích, đánh giá kết quả thực hiện, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Thời hạn báo cáo: Báo cáo 06 tháng (trước ngày 31/5); báo cáo năm (trước ngày 30/11).

2. Các Thành viên của Ban có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo 06 tháng và 01 năm về kết quả hoạt động của đơn vị trong lĩnh vực được phân công, gửi đơn vị Thường trực để tổng hợp, hoàn thiện và trình Trưởng Ban xem xét, quyết định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Kế toán trưởng, Phó Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng trực thuộc VKSND tỉnh, Viện trưởng VKSND các huyện, thị xã, thành phố và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.