

Số: 41/KH-STP

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 12 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2018**

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 01/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước tỉnh Tuyên Quang giai đoạn 2016 - 2020.

Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) năm 2018, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tăng cường trao đổi thông tin điện tử, đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng phục vụ công tác lãnh đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác chuyên môn của Sở Tư pháp; nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, đặc biệt là thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

Tạo môi trường thuận cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp tiếp cận các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

**2. Yêu cầu**

- Việc ứng dụng CNTT phải đảm bảo an toàn tuyệt đối.
- Xử lý kịp thời các sự cố (nếu có); bảo đảm thông tin thông suốt.
- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa Sở Tư pháp với Sở Thông tin và truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan; giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp và giữa các công chức, viên chức trong cơ quan.

**II. NỘI DUNG**

**1. Duy trì hoạt động mạng nội bộ (LAN), máy chủ, máy trạm**

Thường xuyên bảo dưỡng, sửa chữa, duy trì hoạt động ổn định của mạng LAN, máy chủ, máy trạm; dọn dẹp, sắp xếp có khoa học các dữ liệu lưu trong máy tính.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.



## **2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan**

Thực hiện xử lý văn bản qua Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, đảm bảo 100% văn bản đi, đến và văn bản, tài liệu trao đổi nội bộ (trừ văn bản mật) được thực hiện thông qua môi trường mạng nội bộ; tăng cường sử dụng thư, văn bản điện tử, chữ ký điện tử phục vụ công tác chuyên môn.

- *Đơn vị thực hiện:* Văn phòng Sở.

- *Đơn vị phối hợp:* các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở, công chức, viên chức Sở Tư pháp.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

**3. Duy trì hoạt động có hiệu quả Trang thông tin điện tử, cung cấp kịp thời các thông tin về hoạt động của ngành Tư pháp và các văn bản pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp.**

- *Đơn vị thực hiện:* Ban biên tập Trang thông tin điện tử; phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp:* các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở, công chức, viên chức, người lao động.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

## **4. Duy trì và nâng cao chất lượng các dịch vụ công trực tuyến**

Duy trì và nâng cao chất lượng các dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp đối với 88 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp, Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

## **5. Triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn dữ liệu**

Thực hiện sao lưu dự phòng định kỳ đối với Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp và Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

## **6. Đảm bảo an toàn nội dung thông tin Hệ thống mạng nội bộ, Hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành và Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp.**

Cài đặt phần mềm quét virus trên 100% máy chủ, máy trạm; thường xuyên rà soát, cập nhật các bản vá lỗi bảo mật trên các máy tính, tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn khi truy cập mạng nội bộ, internet; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh ngăn chặn, xử lý kịp thời các cuộc tấn công mạng.



- Đơn vị chủ trì: Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

**7. Triển khai cài đặt bộ phần mềm Microsoft Office 2010 có bản quyền trên 100% máy tính của Sở Tư pháp.**

- Đơn vị chủ trì: Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: Quý II/2018.

**8. Xây dựng Cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định của Luật Công chứng (trường hợp được cấp kinh phí để thực hiện).**

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Bổ trợ tư pháp.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở, Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật, các tổ chức hành nghề công chứng.
- Thời gian thực hiện: Từ quý I/2018 đến tháng 12/2018.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.
2. Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch này.
3. Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật tham mưu, giúp lãnh đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo Lãnh đạo Sở./.

**Nơi nhận:**

- Sở TTTT; (phối hợp)
- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở, trực thuộc Sở; (thực hiện)
- Website STP;
- Lưu VT, PBGDPL. (Đ. Thành-05 bản)



**Nguyễn Thị Thuộc**