

Số: /KH-STP

Tuyên Quang, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Ứng dụng công nghệ thông tin, năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 22/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2024; Kế hoạch số 34/KH-STP ngày 16/9/2020 của Sở Tư pháp về ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2021-2025, Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) năm 2024, 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. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động quản lý và điều hành của Sở Tư pháp.

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 thông tin, an ninh mạng.
- 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 nội bộ (LAN), máy chủ, máy trạm.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và 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

2.1. Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành

Tiếp tục ứng dụng có hiệu quả Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành; Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Tuyên Quang tại Sở Tư pháp, đảm bảo 100% văn bản, tài liệu trao đổi nội bộ (trừ văn bản mật) sử dụng văn bản điện tử; 100% văn bản đi được ký số (trừ văn bản mật); 100% văn bản của Sở Tư pháp và các đơn vị sự nghiệp trao đổi với các cơ quan, tổ chức có sử dụng phần mềm quản lý văn bản hoặc thư điện tử được thực hiện dưới dạng điện tử và được ký số.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Văn phòng sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.2. Duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử

Duy trì hoạt động có hiệu quả Trang thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp, cung cấp kịp thời các thông tin, tài liệu về phổ biến, giáo dục pháp luật, về công tác tư pháp, pháp chế của tỉnh, của Ngành/Sở Tư pháp. Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp, Trang thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang và trên mạng xã hội; kết nối với Tủ sách pháp luật điện tử quốc gia, các phần mềm, cơ sở dữ liệu trên Cổng thông tin điện tử phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Ban biên tập Trang thông tin điện tử; phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Cá nhân/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.

2.3. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Nâng cao chất lượng các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, đặc biệt là các thủ tục hành chính trong nhóm 25 dịch vụ công thiết yếu của Đề án 06 và nhóm dịch vụ công theo Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 04/04/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp, cung cấp trên cổng dịch vụ công quốc gia năm 2022; rà soát, cập nhật các sửa đổi, bổ sung đối với các TTHC trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh;

Phối hợp triển khai 02 nhóm dịch vụ công liên thông *Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và cấp phiếu lý lịch tư pháp; cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và Đăng ký kết hôn* sau khi có hướng dẫn của trung ương, của tỉnh.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp; Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

2.4. Sử dụng thư điện tử

Công chức, viên chức Sở Tư pháp sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử theo tên miền tuyenquang.gov.vn để trao đổi công việc, văn bản theo đúng Quy chế văn thư, lưu trữ, Quy chế làm việc và các quy định của Sở Tư pháp, của tỉnh, của pháp luật hiện hành.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Công chức, viên chức Sở Tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp:* Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Thời gian thực hiện:* thường xuyên.

2.5. Sử dụng hệ thống Hội nghị truyền hình

Đẩy mạnh việc sử dụng Hệ thống hội nghị trực tuyến trong tổ chức hội nghị, đào tạo, tập huấn nghiệp vụ của ngành Tư pháp.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

2.6. Quản lý, vận hành các phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành

(1) Cơ sở dữ liệu văn bản pháp luật: cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành vào Cơ sở dữ liệu văn bản pháp luật của tỉnh Tuyên Quang thuộc Cơ sở dữ liệu văn bản pháp luật Quốc gia; thực hiện ký số đối với 100% văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Tuyên Quang trước khi cập nhật vào Cơ sở dữ liệu.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

(2) Cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực tỉnh Tuyên Quang: thường xuyên cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa, các thông tin tham khảo vào Cơ sở dữ liệu do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền gửi đến; quản lý, cấp phát tài khoản người dùng cho các tổ chức hành nghề công chứng, chứng thực; đảm bảo an toàn thông tin cho Cơ sở dữ liệu, sao lưu định kỳ cơ sở dữ liệu.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp*: Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật; các tổ chức hành nghề công chứng.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

(3) Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp: cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin lý lịch tư pháp do các cơ quan tư pháp gửi đến; thực hiện cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân, tổ chức khi có yêu cầu; quản lý an toàn thông tin tài khoản người dùng đăng nhập vào Hệ thống. Triển khai cấp phiếu lý lịch tư pháp trên ứng dụng VneID khi có hướng dẫn của Bộ Công an.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

(4) Hệ thống thông tin quản lý hộ tịch:

(4.1) Thường xuyên kiểm tra dữ liệu hộ tịch của tỉnh Tuyên Quang trên Hệ thống Hộ tịch điện tử toàn quốc nhằm phát hiện, chấn chỉnh, khắc phục các sai

sót đối với các thông tin hộ tịch; phối hợp với các cơ quan có liên quan hỗ trợ kịp thời công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã trong quá trình thao tác trên phần mềm.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp:* Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn; phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Thời gian thực hiện:* thường xuyên.

(4.2) Số hóa sổ hộ tịch: Hoàn thành việc số hóa sổ hộ tịch theo Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 24/7/2023 của UBND tỉnh thực hiện số hoá Sổ hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2023-2024.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Ban chỉ đạo Số hóa Sổ hộ tịch, Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp, Phòng Tư pháp huyện, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn.

- *Đơn vị phối hợp:* Phòng, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành:* tháng 02/2024.

(5) Phần mềm quản lý công chức, viên chức: cập nhật mới, bổ sung thông tin đầy đủ, kịp thời vào phần mềm đối với công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện:* thường xuyên.

(6) Quản lý, sử dụng Hệ thống Trợ giúp pháp lý: cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin các vụ việc trợ giúp pháp lý vào Hệ thống theo quy định; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; quản lý chặt chẽ tài khoản người dùng.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; các tổ chức hành nghề luật sư ký hợp đồng trợ giúp pháp lý với Sở Tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp:* Thanh tra Sở.

- *Thời gian thực hiện:* thường xuyên.

(7) Công thông tin về đấu giá tài sản và CSDL về đấu giá tài sản: cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về các tổ chức đấu giá tài sản, đấu giá viên hoạt động trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có tài sản đấu giá tạo tài khoản và đăng tải các thông tin về đấu giá tài sản theo quy định.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp*: Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

(8) Phần mềm quản lý tổ chức hành nghề công chứng: cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về các tổ chức hành nghề công chứng và công chứng viên hoạt động trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Phòng Bổ trợ và hành chính tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp*: Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

3. 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, dữ liệu về gửi/ nhận văn bản trên máy Văn thư.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện*: Thường xuyên.

4. Xây dựng phần mềm, cơ sở dữ liệu

4.1. Phần mềm Liên thông kết nối cung cấp thông tin và số hóa dữ liệu thông tin lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

Xây dựng kế hoạch, triển khai các nhiệm vụ theo quy định của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn để lựa chọn nhà thầu xây Phần mềm Liên thông kết nối cung cấp thông tin và số hóa dữ liệu thông tin lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện*: Tổ Công tác thực hiện xây dựng nền tảng “*Liên thông kết nối cung cấp thông tin và số hóa dữ liệu thông tin lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang*”.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện*: Khi được cấp kinh phí.

4.2. Phần mềm Cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính tỉnh Tuyên Quang

Xây dựng kế hoạch, triển khai các nhiệm vụ theo quy định của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn để lựa chọn nhà thầu xây Phần mềm Cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính tỉnh Tuyên Quang.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Tổ Công tác thực hiện xây dựng nền tảng “Phần mềm Cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính tỉnh Tuyên Quang”.

- *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Khi được cấp kinh phí.

4.3. Phần mềm kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; Cơ sở dữ liệu về tình hình thi hành pháp luật.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Phòng Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và phổ biến, giáo dục pháp luật.

- *Đơn vị phối hợp:* Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Khi được cấp kinh phí.

5. Đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống mạng nội bộ, Hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành, Hệ thống một cửa điện tử; các phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp.

a) Cài đặt phần mềm quét virus, phần mềm phòng chống mã độc 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 đối với các máy tính thuộc khối văn phòng Sở; 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 Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và 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.

b) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở: chủ động cài đặt phần mềm diệt virus (có bản quyền hoặc miễn phí), phần mềm phòng chống mã độc lên 100% các máy tính đang sử dụng; thường xuyên cập nhật các bản vá lỗi của Hệ điều hành và các phần mềm ứng dụng; tuân thủ nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trên môi trường mạng.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

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 Xây dựng, kiểm tra, thi hành pháp luật và phổ biến, giáo dục pháp luật tham mưu, giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp kết quả thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
 - 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, PXDKTTHPL&PBGDPL
- Đ.Thành

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thượ