

## KẾ HOẠCH

### Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của Sở Tư pháp năm 2024

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Chương trình công tác Tư pháp năm 2024. Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của Sở Tư pháp năm 2024 như sau:

#### I. Mục tiêu

##### 1. Mục tiêu tổng quát

Cụ thể hóa, bám sát mục tiêu, triển khai thực hiện hiệu quả, đúng lộ trình các nhiệm vụ đề ra theo Quyết định số 682/QĐ-BTP ngày 07/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ số và bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Ngành Tư pháp giai đoạn 2021-2025, Quyết định số 983/QĐ-BTP ngày 10/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch “Chuyển đổi số Ngành tư pháp đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” và Quyết định số 3721/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước Phát triển Chính phủ số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2021 và giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh An Giang.

##### 2. Mục tiêu cụ thể

- Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4; đưa toàn bộ các dịch vụ công trực tuyến lên mức độ 3, mức độ 4 (đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện). Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ.

- Thực hiện chế độ báo cáo:

+ Định kỳ báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh (LRIS).

+ Định kỳ báo cáo số liệu hoạt động công tác tư pháp trên địa bàn tỉnh vào Phần mềm Thống kê ngành Tư pháp.

- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật) dưới dạng điện tử.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết dịch vụ công trực tuyến: Đạt trên 40% hồ sơ giải quyết trực tuyến.

- Xây dựng cấp độ an toàn hệ thống thông tin và phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ phù hợp với quy định của pháp luật và tiêu chuẩn quốc gia về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Đầu tư, mua sắm về trang thiết bị, giải pháp kỹ thuật vận hành an toàn hệ thống thông tin.

- Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện các ứng dụng công nghệ thông tin do Bộ Tư pháp xây dựng, triển khai nhằm khai thác có hiệu quả cơ sở hạ tầng kỹ thuật dùng chung của Bộ;

- Triển khai cập nhật chính xác, kịp thời, đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg;

- 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh;

- Đảm bảo Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của Sở;

- 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử của tỉnh (@angiang.gov.vn) trong gửi, nhận văn bản điện tử;

- Rà soát, cập nhật thông tin liên quan đến hồ sơ công chức, viên chức, người lao động lên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh An Giang;

- Rà soát, sửa đổi bổ sung Quy chế, quy định liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin;

- Thực hiện các bước tiếp theo của dự án Chuyển đổi dữ liệu hộ tịch (Giai đoạn 2).

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### *1. Cổng thông tin điện tử.*

- Nội dung: Nâng cao chất lượng và tần suất cập nhật tin, bài.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

## 2. Hệ thống thông tin Quản lý Hộ tịch.

- Nội dung: Triển khai, hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin Quản lý Hộ tịch của Bộ Tư pháp cho Phòng Tư pháp cấp huyện và công chức hộ tịch xã, phường, thị trấn.

- Hướng dẫn chuyển đổi số liệu hộ tịch từ Hệ thống 158 sang hệ thống thông tin quản lý hộ tịch.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính tư pháp.

## 3. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang.

3.1. Rà soát, cập nhật bổ sung các Quyết định: Ban hành về mức độ dịch vụ công trực tuyến, Công bố sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính, quy trình nội bộ trong giải quyết các thủ tục hành chính.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

3.2. Tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường mạng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính tư pháp, phòng Hỗ trợ tư pháp.

## 4. Phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh An Giang.

- Nội dung: Cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

## 5. Hệ thống Quản lý lý lịch tư pháp dùng chung.

- Nội dung:

+ Cập nhật thông tin án tích từ Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố, Tòa án nhân dân, Cục Thi hành án các cấp vào Hệ thống quản lý Lý lịch tư pháp dùng chung của Bộ Tư pháp.

+ Cung cấp thông tin lý lịch tư pháp cho Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố bằng hình thức gửi file điện tử hoặc văn bản giấy.

+ Cấp phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của công dân, cơ quan nhà nước.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính tư pháp.

6. *Phần mềm công cụ quản lý Hồ sơ quốc tịch cho Sở Tư Pháp.*

- Nội dung: Tiếp nhận hồ sơ xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính tư pháp.

7. *Phần mềm Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.*

- Nội dung: Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành vào Phần mềm Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật của Bộ Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Xây dựng, kiểm tra và theo dõi thi hành pháp luật.

8. *Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (iOffice).*

- Nội dung: Tiếp nhận, xử lý văn bản đến; soạn thảo, phát hành văn bản đi và tra cứu dữ liệu bằng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành qua môi trường mạng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn.

9. *Phần mềm Quản lý hồ sơ tài liệu lưu trữ.*

- Nội dung: Tra cứu dữ liệu văn thư lưu trữ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

10. *Phần mềm Quản lý tài sản nhà nước.*

- Nội dung: Quản lý tài sản của Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

11. *Phần mềm Kế toán Misa.*

- Nội dung: Hạch toán chứng từ thu, chi lương, báo cáo tài chính của Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

12. *Phần mềm Quản lý tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý.*

- Nội dung: Quản lý, lưu trữ hồ sơ điện tử của từng vụ việc trợ giúp pháp lý và hỗ trợ các công tác quản lý khác trong hoạt động trợ giúp pháp lý như quản lý thông tin cán bộ, quản lý thông tin tổ chức, cung cấp các báo cáo, thống kê.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

### 13. Phần mềm Thống kê Ngành Tư pháp.

- Nội dung: Thống kê số liệu hoạt động Ngành.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

### 14. Hệ thống cơ sở dữ liệu công chứng và thông tin ngăn chặn.

- Nội dung: Tiếp nhận và cập nhật các văn bản ngăn chặn của các cơ quan có thẩm quyền.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Bổ trợ tư pháp.

### 15. Hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo

- Nội dung: Cập nhật, theo dõi, quản lý các thông tin về tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Đơn vị thực hiện: Thanh tra Sở.

### 16. Dự án:

Dự án Chuyển đổi dữ liệu hộ tịch (Giai đoạn 2).

+ Nội dung: Thực hiện các bước tiếp theo của dự án Chuyển đổi dữ liệu hộ tịch (Giai đoạn 2).

+ Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính tư pháp và Văn phòng Sở.

## III. Nguồn nhân lực công nghệ thông tin

STT	Chỉ tiêu	Số lượng	Ghi chú
1	Tổng số công chức, viên chức	63	
2	Tin học Văn phòng (A)	38	

3	Tin học (B)	17	
4	Đại học	5	
5	Chuyên trách công nghệ thông tin	1	

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Sở, Phòng Tư pháp cấp huyện tổ chức thực hiện kế hoạch này.

2. Các Phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

3. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng từ nguồn kinh phí thường xuyên và nguồn kinh phí đặc thù của Sở Tư pháp được UBND tỉnh cấp năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động của Sở Tư pháp năm 2024./.

#### **Nơi nhận:**

- Cục CNTT - Bộ Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Giám đốc; Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, CNTT.

**GIÁM ĐỐC**

**Cao Thanh Sơn**