

KẾ HOẠCH

Thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước
(Ban hành kèm theo Quyết định số 569/QĐ-BTP ngày 11 tháng 03 năm 2019 của Bộ Tư pháp)

Thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (sau đây gọi là Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg), Bộ Tư pháp ban hành kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm thực hiện đủ các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (gọi tắt là Quyết định 28/2018/QĐ-TTg).

2. Phạm vi

Áp dụng thống nhất một hệ thống quản lý văn bản và điều hành đối với tất cả các đơn vị thuộc Bộ.

3. Yêu cầu

- Bảo đảm triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, đồng bộ, hiệu quả và thống nhất.

- Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

- Văn phòng Bộ, Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục Công nghệ thông tin và các đơn vị thuộc Bộ phối hợp chặt chẽ, kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc phát sinh (nếu có).

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Các nhiệm vụ triển khai, thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước bao gồm:

1. Triển khai Phân hệ Quản lý văn bản cho các đơn vị thuộc Bộ

- Đơn vị chủ trì: Cục Công nghệ thông tin;
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ;
- Thời gian hoàn thành: 01/04/2019;
- Nội dung công việc: Triển khai, đưa vào sử dụng Phân hệ Quản lý văn bản cho Văn thư Bộ và Văn thư các đơn vị thuộc Bộ.
- Nguồn kinh phí: Không sử dụng kinh phí.

2. Kết nối, liên thông hệ thống Quản lý văn bản và điều hành với Trục liên thông văn bản quốc gia

- Đơn vị chủ trì: Cục Công nghệ thông tin;
- Thời gian hoàn thành: 01/05/2019;
- Nội dung công việc: Kết nối, liên thông hệ thống Quản lý văn bản và điều hành với Trục liên thông văn bản quốc gia để gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước khi có thông báo chính thức từ Văn phòng Chính phủ;
- Nguồn kinh phí: Không sử dụng kinh phí.

3. Triển khai Phân hệ điều hành cho các đơn vị thuộc Bộ

- Đơn vị chủ trì: Cục Công nghệ thông tin;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Bộ;
- Thời gian hoàn thành: Quý II/2019;
- Nội dung công việc: Triển khai phân hệ điều hành, phân công xử lý và xử lý văn bản trên hệ thống Quản lý văn bản cho cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ;
- Nguồn kinh phí: Ngân sách nhà nước.

4. Triển khai hệ thống Quản lý văn bản và điều hành cho các cơ quan thi hành án dân sự địa phương

- Đơn vị chủ trì: Tổng cục Thi hành án dân sự;
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin;
- Thời gian hoàn thành: Quý III/2019;
- Nội dung công việc: Triển khai hệ thống Quản lý văn bản và điều hành cho các cơ quan thi hành án dân sự địa phương;
- Nguồn kinh phí: Ngân sách nhà nước.

5. Xây dựng, trình ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản theo quy định tại Quyết định 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Bộ;

- *Đơn vị phối hợp:* Cục Công nghệ thông tin, Tổng cục Thi hành án dân sự.
- *Thời gian hoàn thành:* Tháng Quý II/2019;
- *Sản phẩm:* Quyết định của Bộ Tư pháp ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản theo quy định tại Quyết định 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;
- *Nguồn kinh phí:* Ngân sách nhà nước.

6. Nghiên cứu sửa đổi Quyết định thay thế Quyết định số 2043/QĐ-BTP ngày 27/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đối với việc sử dụng văn bản điện tử trong phạm vi các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp

- *Đơn vị chủ trì:* Văn phòng Bộ;
- *Đơn vị phối hợp:* Cục Công nghệ thông tin, Tổng cục Thi hành án dân sự.
- *Thời gian hoàn thành:* Tháng Quý II/2019;
- *Sản phẩm:* Quyết định thay thế Quyết định số 2043/QĐ-BTP ngày 27/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đối với việc sử dụng, xác định lộ trình sử dụng văn bản điện tử tiến tới thay thế văn bản giấy trong phạm vi các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp;
- *Nguồn kinh phí:* Ngân sách nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

- Rà soát, bổ sung, cập nhật mã định danh đối với các đơn vị thuộc Bộ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ lên Trục liên thông văn bản quốc gia, bảo đảm đáp ứng Quy chuẩn quốc gia QCVN 102:2016/BTTTT (ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01 tháng 04 năm 2016).

- Rà soát, bổ sung chữ ký số cho các đơn vị, cá nhân thuộc Bộ. Tích hợp giải pháp dịch vụ ký số của Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Bảo đảm kỹ thuật việc kết nối, liên thông, gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia. Phối hợp với Văn phòng chính phủ bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, dữ liệu phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử qua trục liên thông văn bản quốc gia.

- Phối hợp với Văn phòng Bộ, Tổng cục Thi hành án dân sự hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- Hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị tham gia sử dụng hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Tổ chức quản lý, định kỳ sao lưu văn bản điện tử và đảm bảo an ninh, an toàn trong quá trình thực hiện.

- Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ vận hành hệ thống Quản lý văn bản và điều hành và gửi, nhận văn bản điện tử liên thông với Trục liên thông văn bản quốc gia.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ sử dụng và kết nối liên thông gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

- Hướng dẫn sử dụng văn bản điện tử, lưu trữ văn bản điện tử.

- Định kỳ báo cáo kết quả tình hình thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin phổ biến, tuyên truyền rộng rãi nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức về các lợi ích của việc gửi, nhận văn bản điện tử và ứng dụng chữ ký số trong các hoạt động của Bộ Tư pháp.

3. Trách nhiệm của Tổng cục Thi hành án dân sự

- Triển khai hệ thống Quản lý văn bản và điều hành cho các cơ quan thi hành án dân sự địa phương.

- Phối hợp với Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin hướng dẫn các cơ quan thi hành án dân sự gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- Phối hợp với Văn phòng Bộ, Cục Công nghệ thông tin phổ biến, tuyên truyền rộng rãi nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức về các lợi ích của việc gửi, nhận văn bản điện tử và ứng dụng chữ ký số trong các hoạt động của Bộ Tư pháp.

4. Trách nhiệm của Cục Kế hoạch – Tài chính

Bảo đảm kinh phí triển khai đầy đủ, kịp thời trong kế hoạch ngân sách hàng năm để duy trì, phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hạ tầng mạng nội bộ và kết nối với Trục liên thông văn bản quốc gia.

5. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

- Cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn sử dụng hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Sử dụng hiệu quả hệ thống Quản lý văn bản và điều hành cũng như gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

- Ứng dụng chữ ký số trong việc sử dụng văn bản điện tử. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong việc rà soát, bổ sung chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

- Báo cáo kết quả gửi, nhận liên thông văn bản điện tử cho Văn phòng Bộ. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

Các đơn vị thuộc Bộ theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Cục Cục Công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện Kế hoạch này./.