

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 752/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch Triển khai tập huấn hướng dẫn sử dụng
chữ ký số cho các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13/03/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 2459/QĐ-BTP ngày 30/08/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ủy quyền cho Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin quản lý thuê bao chứng thư số sử dụng trong Ngành Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 188/QĐ-BTP ngày 13/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2017 của Cục Công nghệ thông tin.

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Triển khai, tập huấn sử dụng chữ ký số cho các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Tổng cục trưởng Tổng Cục Thi hành án dân sự, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Hiệu trưởng các trường Trung cấp Luật và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./.*

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CNTT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Khánh Ngọc





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Triển khai tập huấn sử dụng chữ ký số cho các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 752/QĐ-BTP
ngày 21 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tư pháp)

I. THỰC TRẠNG, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực trạng triển khai

Năm 2013, Cục Công nghệ thông tin phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ triển khai cấp chữ ký số và tập huấn cho các đồng chí là lãnh đạo (cá nhân) và các đồng chí làm công tác văn thư (tổ chức) của các đơn vị. Năm 2015, Cục Công nghệ thông tin triển khai rà soát và cấp bổ sung cho những đồng chí chuyên môn đơn vị công tác, bổ nhiệm mới và đến nay, tháng 3/2017 Cục tiếp tục tiến hành rà soát và cấp bổ sung, hiện tại chữ ký số của cá nhân và chữ ký số của tổ chức đã được cấp đầy đủ cho các đơn vị.

Được triển khai từ năm 2013 nhưng chỉ có một số đơn vị sử dụng như: Cục Công nghệ thông tin, Văn phòng Bộ, Tổng cục Thi hành án dân sự, các đơn vị còn lại vẫn chưa đưa vào sử dụng.

Theo Báo cáo sơ kết được tổ chức ngày 18/5/2017 giữa Văn phòng Bộ và Cục Công nghệ thông tin về việc ứng dụng ký số trên các văn bản điện tử. Sau 3 tháng triển khai thí điểm, Văn phòng Bộ và Cục Công nghệ thông tin đã ký 350 văn bản (Văn phòng Bộ ký 300 văn bản và gửi đến 38 đầu mối thuộc Bộ Tư pháp; Cục Công nghệ thông tin đã ký được 50 văn bản gửi đến các đơn vị thuộc Bộ, Sở Tư pháp và Cục Thi hành án các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Nếu tính trung bình mỗi văn bản 05 trang, nếu in gửi cho 38 đầu mối thuộc Bộ và các Sở Tư pháp, Cục Thi hành án các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì hai đơn vị đã tiết kiệm được khoản chi phí như: Tiền vật tư, công in, công đi lại, tiền phát hành qua bưu điện...

Ngoài việc tiết kiệm kinh phí, thời gian nhận được văn bản của các đơn vị cũng được rút ngắn, thông tin được xử lý kịp thời, tránh thất lạc. Đơn vị có thêm thời gian để xử công việc, công việc quá hạn giảm hẳn.

Việc ký số của 02 đơn vị cũng tạo ra thói quen làm việc trên Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản, điều hành cho Văn thư các đơn vị. Văn thư đơn vị phải cập nhật thường xuyên hơn.

Việc ký số cũng giảm bớt những văn bản, tài liệu gửi các đơn vị để tham khảo, để biết, giảm được giấy tờ, tài liệu lưu tại đơn vị, cá nhân.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng trong việc triển khai sử dụng chữ ký số trong hoạt động của Bộ Tư pháp. Theo kế hoạch, dự kiến trong năm 2017 tất cả các đơn vị thuộc Bộ sẽ sử dụng chữ ký số để ký một số loại văn bản điện tử. Để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện sẵn sàng triển khai áp dụng chữ ký số trong toàn cơ quan Bộ Tư pháp trong năm 2017. Bộ Tư pháp giao cho Cục Công nghệ thông tin triển khai mở lớp tập huấn sử dụng chữ ký số cho toàn thể các cán bộ thuộc thành phần triệu tập của kế hoạch này.

2. Mục đích

Lớp tập huấn được tổ chức nhằm hướng dẫn các học viên sử dụng chữ ký số, tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan Bộ Tư pháp và ngành Tư pháp.

3. Yêu cầu

Học viên tham dự Lớp tập huấn cần nắm vững cách cài đặt, sử dụng chữ ký số phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ, công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ, lãnh đạo đơn vị. Học viên tham dự Lớp tập huấn chấp hành đúng các nội quy, yêu cầu của lớp học.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Phần lý thuyết:

- Tổng quan về chữ ký số;
- Phổ biến, quán triệt một số văn bản quy định về chữ ký số;
- Chuyên đề về thực trạng triển khai chữ ký số trong hệ thống các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;
- Hướng dẫn cài đặt, cấu hình phần mềm;
- Tạo mẫu chữ ký;
- Ký số trên file (tệp) có định dạng Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint;
- Ký số trên thư điện tử;

2. Phần thực hành:

- Cài đặt, cấu hình phần mềm;
- Tạo mẫu chữ ký;
- Ký số trên file (tệp) có định dạng Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint;
- Ký số trên thư điện tử;
- Trao đổi và giải đáp thắc mắc.

III. ĐỐI TƯỢNG TẬP HUẤN

- 100% Lãnh đạo các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp đã được cấp chữ ký số;
- Cán bộ văn thư hoặc kiêm nhiệm công tác văn thư của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp.
- Đơn vị có cán bộ công nghệ thông tin hoặc phụ trách công nghệ thông tin cử cán bộ tham gia tập huấn để tiếp nhận và hướng dẫn lại cán bộ trong đơn vị sử dụng chữ ký số.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TẬP HUẤN

Tổng số học viên tham gia tập huấn dự kiến khoảng 140 học viên, tổ chức thành 04 lớp, mỗi lớp khoảng 35 học viên và thời gian học ½ ngày/lớp.

- Thời gian tổ chức tập huấn: Tháng 6, 7/2017;
- Địa điểm: Tại thành phố Hà Nội.

V. HÌNH THỨC TỔ CHỨC TẬP HUẤN

Tập trung, thực hành trực tiếp trên máy tính, 01 học viên/01 máy tính.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức các lớp tập huấn được lấy từ ngân sách năm 2017 đã giao cho Cục Công nghệ thông tin;
- Kinh phí cho cán bộ tham gia lớp tập huấn do đơn vị cử cán bộ tham gia lớp tập huấn chi trả theo quy định hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

- Chủ trì tổ chức lớp tập huấn hướng dẫn sử dụng chữ ký số cho các đối tượng tham dự;
- Biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng, bố trí giảng viên và cán bộ trợ giảng cho mỗi lớp học;
- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng kỹ thuật để tổ chức tập huấn;
- Chủ trì phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ trong việc cấp mới, cấp bổ sung, khôi phục mật khẩu, thu hồi chữ ký số;
- Hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị thuộc Bộ trong quá trình sử dụng.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ Tư pháp

- Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong việc triển khai ứng dụng chữ ký số trong cơ quan Bộ, Ngành Tư pháp; Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện ký số văn bản điện tử của các đơn vị.

3. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

- Cử cán bộ tham dự lớp tập huấn theo đúng thành phần, yêu cầu của lớp tập huấn;
- Sử dụng chữ ký số thường xuyên tại đơn vị;
- Phản hồi các ý kiến cho Cục Công nghệ thông tin để kịp thời hỗ trợ trong quá trình sử dụng./.