

Số: 1291/TCTHADS-TKDLCN
V/v hướng dẫn thực hiện một số nội dung liên quan đến
nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong THADS

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục;
- Cục trưởng Cục THADS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện chủ trương đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thi hành án dân sự (THADS), Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo Tổng cục đã ban hành nhiều đề án, kế hoạch và chỉ đạo triển khai, thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong Hệ thống THADS, bước đầu đạt được một số kết quả tích cực, góp phần hỗ trợ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành và chuyên môn nghiệp vụ. Tuy nhiên, qua công tác quản lý, theo dõi cho thấy việc triển khai nhiệm vụ này tại một số địa phương, đơn vị còn chậm, kết quả chưa cao.

Để triển khai hiệu quả các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong thời gian tới, Tổng cục THADS đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục THADS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phát huy vai trò của Thủ trưởng đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Quản lý tài khoản, phân quyền người dùng trên các phần mềm

1.1. Nội dung quản lý tài khoản thư điện tử

Để đảm bảo an ninh, an toàn thông tin trong việc quản lý tài khoản thư điện tử công vụ do Bộ Tư pháp cấp, Tổng cục THADS yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài khoản thư công vụ do Bộ Tư pháp cấp theo các quy định của Quy chế Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử của Bộ Tư pháp (ban hành kèm theo Quyết định số 290/QĐ-BTP ngày 12/01/2010 của Bộ Tư pháp), trong đó lưu ý:

a) Trách nhiệm của đơn vị sử dụng Hệ thống thư điện tử

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm thường xuyên chỉ đạo rà soát, gửi yêu cầu về Cục Công nghệ thông tin để khởi tạo hộp thư mới của đơn vị, công chức, viên chức mới được tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm; hoặc yêu cầu hủy bỏ, thay đổi hộp thư điện tử của đơn vị đã giải thể, công chức, viên chức thôi công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan khác để Cục Công nghệ thông tin tổng hợp, thiết lập, thay đổi, hủy bỏ theo quy định và cập nhật vào danh bạ thư điện tử của Bộ trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp (có biểu mẫu kèm theo).

b) Đối với việc quản lý, sử dụng hộp thư điện tử đơn vị

- Hộp thư điện tử đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quản lý và có thể ủy quyền cho một hoặc một số người trong đơn vị cùng sử dụng;

- Hằng ngày, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xem xét, xử lý thông tin nhận được qua hộp thư điện tử đơn vị;

- Khi thay đổi vị trí công tác, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm bàn giao hộp thư, mật khẩu và toàn bộ nội dung dữ liệu của hộp thư điện tử đơn vị cho Thủ trưởng mới.

c) Đối với việc quản lý, sử dụng hộp thư điện tử cá nhân

Công chức, viên chức, người lao động của đơn vị được cấp hộp thư điện tử có trách nhiệm sau đây:

- Sử dụng hộp thư điện tử được cấp để trao đổi thông tin trên mạng, phục vụ công tác theo nhiệm vụ được phân công.

- Đổi mật khẩu ban đầu đã được Cục Công nghệ thông tin cung cấp ngay lần đăng nhập đầu tiên nhằm bảo mật thông tin. Trường hợp do quên mật khẩu, cần thiết lập lại mật khẩu, có thể gửi công văn hoặc sử dụng hộp thư điện tử của đơn vị để gửi thông tin tới hộp thư support@moj.gov.vn đề nghị Cục Công nghệ thông tin đặt lại mật khẩu (*có biểu mẫu kèm theo*).

Mật khẩu cần đáp ứng yêu cầu sau: Có tối thiểu 8 ký tự; gồm tối thiểu 3 trong số 4 loại ký tự sau: chữ cái viết hoa (A-Z), chữ cái viết thường (a-z), chữ số (0-9), các ký tự đặc biệt trên bàn phím máy tính (~, !, @ ...).

Thực hiện đổi mật khẩu định kỳ, tối thiểu 3 tháng một lần.

- Bảo vệ mật khẩu, không được cung cấp mật khẩu hoặc để lộ mật khẩu sử dụng hộp thư điện tử của mình cho người khác, không truy nhập trái phép vào hộp thư của người khác và không để người khác sử dụng địa chỉ, hộp thư điện tử của mình;

- Không phát tán các thư điện tử có nội dung không phù hợp với mục đích phục vụ công tác thông qua địa chỉ thư điện tử của mình; chịu trách nhiệm về nội dung thư điện tử trong hộp thư điện tử của mình;

- Khi gặp sự cố về Hệ thống thư điện tử phải báo ngay cho Cục Công nghệ thông tin, Bộ Tư pháp để kịp thời khắc phục, sửa chữa.

1.2. Nội dung quản lý tài khoản truy cập đối với các phần mềm

Đối với các tài khoản sử dụng trên các phần mềm trong hệ thống THADS (có sử dụng phương thức đăng nhập một lần bằng tài khoản hòm thư điện tử do Bộ Tư pháp cấp), các cá nhân có trách nhiệm bảo vệ thông tin tài khoản được cấp, không tiết lộ mật khẩu hoặc giao người khác phương tiện xác thực tài khoản của mình ngoại trừ các trường hợp: cần xử lý công việc khẩn cấp của đơn vị; cần cung cấp, bàn giao cho đơn vị các thông tin, tài liệu do cá nhân quản lý. Chủ tài khoản phải đổi mật khẩu ngay sau khi kết thúc quá trình xử lý các việc cụ thể này.

Cá nhân đặt chế độ bảo vệ màn hình và mật khẩu sử dụng máy tính để đảm bảo an toàn cho dữ liệu cá nhân. Khi không làm việc với máy tính trong thời gian dài phải thoát khỏi phiên làm việc và tắt máy.

Hạn chế việc sử dụng chức năng chia sẻ tài nguyên (sharing), khi sử dụng chức năng này cần bật thuộc tính bảo mật bằng mật khẩu khi chia sẻ dữ liệu, tránh chia sẻ trực tiếp với chế độ truy cập đọc/ghi và thực hiện việc thu hồi chức năng này khi đã sử dụng xong.

1.3. Nội dung phân quyền người dùng trên các phần mềm

Các vai trò tham gia trên một số phần mềm và quyền tương ứng được đính kèm và thực hiện theo Công văn này.

Cục trưởng Cục THADS chỉ đạo quản trị viên của Cục thực hiện các hướng dẫn về phân quyền trên các phần mềm theo hướng dẫn của Tổng cục.

Đối với từng phần mềm, công chức phụ trách công nghệ thông tin của Cục và người được giao phụ trách nhiệm vụ tin học của Chi cục THADS (nếu có) có trách nhiệm lập danh sách cụ thể thông tin những công chức của đơn vị tham gia sử dụng phần mềm (họ tên, chức vụ, email, điện thoại, vai trò tham gia trên phần mềm), báo cáo Lãnh đạo đơn vị phê duyệt và thực hiện phân quyền trên phần mềm. Khi có sự thay đổi về vị trí công tác, đơn vị công tác, vai trò tham gia trên phần mềm, Lãnh đạo Chi cục THADS, các phòng chuyên môn của Cục phải báo cáo về Cục THADS để được điều chỉnh, phân lại quyền trên phần mềm. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc trong quá trình phân quyền trên các phần mềm, công chức quản trị viên của Cục THADS kịp thời báo cáo, đề nghị công chức đầu mối của Tổng cục hoặc Cục Công nghệ thông tin hướng dẫn, hỗ trợ.

2. Việc triển khai một số nội dung cụ thể đối với các phần mềm

2.1. Phần mềm Hỗ trợ trực tuyến THADS

Đề nghị các đơn vị thuộc Tổng cục, các Cục THADS, Chi cục THADS triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 249/QĐ-TCTHADS ngày 20/3/2020 của Tổng cục THADS về việc triển khai thí điểm phần mềm Hỗ trợ trực tuyến THADS và quy chế tạm thời quản lý, sử dụng, khai thác phần mềm Hỗ trợ trực tuyến THADS (ban hành kèm theo Quyết định số 250/QĐ-TCTHADS ngày 20/3/2020 của Tổng cục THADS);

Tổ chức tuyên truyền cho người dân, doanh nghiệp biết và tham gia sử dụng phần mềm;

Chỉ đạo, phân công công chức thực hiện tiếp nhận hỗ trợ theo quy chế, quy trình nêu trên và hướng dẫn (kèm theo Công văn này).

2.2. Đối với phần mềm Quản lý quá trình thụ lý, tổ chức thi hành án và báo cáo thống kê THADS

Hiện nay, Tổng cục đang phối hợp với Cục Công nghệ thông tin thực hiện quy trình nâng cấp phần mềm để phù hợp với sự thay đổi của các quy định pháp luật có liên quan (Thông tư số 06/2019/TT-BTP ngày 21/11/2019 của Bộ Tư pháp quy định Chế độ báo cáo thống kê THADS, theo dõi THAHC và Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18/7/2015 quy định chi tiết và hướng

dẫn thi hành một số điều của Luật THADS) và đáp ứng yêu cầu thực tiễn công tác quản lý, chỉ đạo điều hành và chuyên môn nghiệp vụ.

Đối với các chức năng liên quan đến việc trích xuất các biểu mẫu báo cáo thống kê thực hiện theo chế độ báo cáo thống kê mới, trong thời gian chuyển đổi, nâng cấp biểu mẫu, các Cục THADS, Chi cục THADS chỉ đạo Chấp hành viên, công chức có liên quan tiếp tục thực hiện việc cập nhật hồ sơ, dữ liệu lên phần mềm để phục vụ công tác quản lý, khai thác dữ liệu; thực hiện khai thác dữ liệu từ phần mềm để trích xuất các trường thông tin liên quan đến báo cáo thống kê và cập nhật vào các biểu mẫu báo cáo thống kê theo Thông tư số 06/2019/TT-BTP.

2.3. Phần mềm CSDL điện tử về thông tin người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án

Hiện nay phần mềm đang được chạy thử nghiệm tại 04 tỉnh, thành phố (thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, tỉnh Nghệ An và Tuyên Quang), Cục trưởng Cục THADS các đơn vị nêu trên chỉ đạo các đơn vị, công chức tham gia thử nghiệm các chức năng của phần mềm thực hiện theo đúng tài liệu hướng dẫn sử dụng đã gửi đến các đơn vị (*gửi kèm theo Công văn này*), bên cạnh các chức năng tự động đồng bộ dữ liệu từ phần mềm Quản lý quá trình thụ lý, tổ chức thi hành án và báo cáo thống kê THADS, công khai thông tin, chấm dứt công khai thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử, các đơn vị cần lưu ý các chức năng cảnh báo như: cảnh báo xét miễn, giảm nghĩa vụ THADS, chuyên sổ theo dõi riêng.

Kết thúc thời gian thử nghiệm, các đơn vị có báo cáo đánh giá, tham mưu để xây dựng phương án triển khai phần mềm trong Hệ thống THADS.

2.4. Hệ thống quản lý văn bản điều hành

Các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Tư pháp, Tổng cục THADS trong việc triển khai, sử dụng phần mềm tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị liên hệ đầu mối Văn phòng Tổng cục, Cục Công nghệ thông tin để được hỗ trợ, tháo gỡ kịp thời.

2.5. Một số phần mềm khác

Đối với một số phần mềm khác như phần mềm lưu trữ dùng chung, phần mềm kế toán nghiệp vụ THADS, phần mềm kế toán ngân sách...: Thủ trưởng các đơn vị tiếp tục chỉ đạo các đơn vị, công chức được phân công kịp thời cập nhật dữ liệu, quản lý sử dụng, khai thác dữ liệu từ phần mềm theo đúng quy trình, hướng dẫn và các chỉ đạo của Tổng cục.

3. Việc quản lý, vận hành Cổng/Trang Thông tin điện tử

Các đơn vị báo cáo tình hình quản lý, vận hành, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cổng/Trang Thông tin điện tử THADS. Báo cáo nêu rõ những kết quả đạt được, ưu điểm, những tồn tại hạn chế, thuận lợi, khó khăn trong quá trình quản lý, vận hành và đề xuất những nội dung cần nâng cấp chỉnh sửa (giao diện, công cụ quản lý, các chức năng, nội dung trên Cổng/Trang thông tin điện tử).

Báo cáo gửi về Tổng cục THADS (Trung tâm Thống kê, Quản lý dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin, đồng thời gửi bản mềm qua email: duongnd@moj.gov.vn, điện thoại: 024.32444214) trước ngày 15/5/2020 để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Tổng cục.

4. Một số nội dung khác

Các đơn vị tiếp tục tăng cường sử dụng chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, tính toàn vẹn của văn bản.

Thực hiện nghiêm túc Quy chế Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống mạng máy tính của Bộ Tư pháp (ban hành kèm theo Quyết định số 299/QĐ-BTP ngày 08/02/2014) và các quy định của pháp luật về đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường mạng máy tính.

Thực hiện các chỉ dẫn, khuyến cáo về quản lý sử dụng đường truyền mạng internet, dung lượng đường truyền internet, sử dụng các trình duyệt web tại Công văn số 893/TCTHADS-TKDLCN ngày 04/4/2019 của Tổng cục THADS về một số nội dung liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động THADS.

Nhận được Công văn này yêu cầu các đồng chí Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục, Cục trưởng Cục THADS các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nghiêm túc triển khai thực hiện. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần liên hệ Trung tâm Thống kê, Quản lý dữ liệu và Ứng dụng công nghệ thông tin (email: ttdlnttk@moj.gov.vn, ĐT: 024.32444214) để được hướng dẫn xử lý. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thứ trưởng Mai Lương Khôi (để b/c);
- Tổng Cục trưởng (để b/c);
- Cục Công nghệ thông tin (để ph/h);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để ph/h chỉ đạo);
- Lưu: VT, TrT.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Lực

