

Số: ~~109~~/UBND-VP

M'Đrắk, ngày 25 tháng 02 năm 2020

V/v thực hiện triển khai việc
xử lý và gửi, nhận văn bản
điện tử trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 752/UBND-KSTTHC, ngày 30/01/2020 của UBND tỉnh V/v thực hiện triển khai việc gửi, nhận văn bản điện tử trên địa bàn tỉnh. Sau khi nghiên cứu nội dung của Công văn, Chủ tịch UBND huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Đối với các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn:

a) Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn gương mẫu, nghiêm túc thực hiện quy trình xử lý văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng theo Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk được ban hành tại Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 30/7/2019 của UBND tỉnh.

b) Nghiêm túc thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Công văn số 1448/UBND-KGVX ngày 25/02/2019, về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của cơ quan Nhà nước các cấp theo Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Không gửi văn bản điện tử kèm theo bản giấy đối với các văn bản theo danh mục do Văn phòng Chính phủ quy định, áp dụng từ ngày 01/02/2020 (danh mục kèm theo).

d) Tất cả (100%) văn bản điện tử gửi, nhận trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (iDesk), Trực liên thông văn bản quốc gia phải được tích hợp chữ ký số và được xác thực theo quy định tại Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước; đầy đủ nội dung đính kèm; tuân thủ các quy định về thời gian gửi, nhận văn bản; cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản điện tử theo quy định; gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền.

đ) Quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức bảo mật thông tin tài khoản sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của mình; phải chịu trách nhiệm nếu để lộ lọt thông tin trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung về thực hiện việc xử lý và gửi, nhận văn bản điện tử, ký số trên địa bàn huyện, theo đúng yêu cầu của UBND tỉnh tại Công văn số 752/UBND-KSTTHC, ngày 30/01/2020 của UBND tỉnh; Thời gian bắt đầu thực hiện không gửi văn bản điện tử kèm theo văn bản giấy đối với danh mục các văn bản do Văn phòng Chính phủ quy định từ ngày 01/02/2020 và việc triển khai gửi nhận gửi, nhận văn bản điện tử liên thông 4 cấp trên địa bàn tỉnh (từ cấp Trung ương đến cấp xã).

b) Rà soát, tổ chức liên thông, kết nối các phần mềm quản lý văn bản và điều hành các cấp, hoàn thành kết nối trong tháng 6 năm 2020.

c) Thường xuyên giám sát, bảo đảm an toàn thông tin hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành, các hệ thống liên quan theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông. Bên cạnh đó, có giải pháp bảo đảm khả năng hoạt động ổn định đối với hạ tầng kỹ thuật phục vụ gửi nhận văn bản điện tử (máy chủ bảo mật, đường truyền...), có phương án dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố.

d) Chủ trì, phối hợp với VP.HĐND&UBND huyện tổ chức triển khai tập huấn sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành (iDesk) và tiếp nhận hồ sơ (TTHC) và trả kết quả trên hệ thống Một cửa tỉnh Đắk Lắk (<http://www.motcua.daklak.gov.vn>) trong tháng 3/2020 trên địa bàn huyện.

3. Văn phòng HĐND&UBND huyện: Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử, ký số; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc và đề xuất Chủ tịch UBND huyện xử lý các cá nhân, cơ quan, đơn vị thực hiện chưa nghiêm túc hoặc có vi phạm trong quá trình thực hiện.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh - (phòng KSTTHC) (B/c);
- Sở TT&TT (B/c);
- TT Huyện ủy (B/c);
- TT HĐND huyện (B/c);
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ (T/dối);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Hòa Quang Khiêm