

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: **5781**/UBND-KGVX

Quảng Ngãi, ngày **21** tháng 9 năm 2018

V/v triển khai thực hiện
Quyết định số 28/2018/QĐ-
TTg ngày 12/7/2018 của
Thủ tướng Chính phủ

TT CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
ĐẾN	Số: 8916
	Ngày: 25.9.18
	Chuyên:

Kính gửi:

- Văn phòng: Đoàn ĐBQH tỉnh, HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước. Để đảm bảo việc gửi, nhận văn bản điện tử thông qua kết nối, liên thông quản lý văn bản và điều hành tiến tới thay thế văn bản giấy trong điều hành và xử lý công việc theo lộ trình quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo:

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện một số nội dung, giải pháp sau:

a) Thủ trưởng các cơ quan, địa phương phải gương mẫu, đi đầu trong việc ứng dụng công nghệ thông tin; kiểm tra định kỳ việc triển khai thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc; phổ biến, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức về các lợi ích của việc gửi, nhận văn bản điện tử và ứng dụng chữ ký số trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

b) Triển khai phần mềm quản lý điều hành văn bản trong nội bộ cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý và thực hiện việc gửi, nhận văn bản qua hệ thống liên thông văn bản với các cơ quan, đơn vị khác đã kết nối vào hệ thống.

c) Theo dõi, xử lý kịp thời hệ thống liên thông của đơn vị, đảm bảo khả năng kết nối, liên thông với trực liên thông nội tỉnh; giữa trực liên thông địa phương với Trực liên thông quốc gia.

d) Xây dựng Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản của từng đơn vị, trong đó phải có yêu cầu ký số trong việc gửi, nhận văn bản điện tử để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử.

đ) Bố trí kinh phí đầy đủ, kịp thời trong kế hoạch ngân sách hàng năm để đáp ứng và duy trì hệ thống phần mềm quản lý điều hành văn bản điện tử,

đảm bảo kết nối liên thông với trực liên thông nội tỉnh, địa phương với Trực liên thông quốc gia.

e) Tổ chức quản lý, định kỳ sao lưu văn bản điện tử, phải đảm bảo an ninh, an toàn thông tin trong quá trình thực hiện.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Tổ chức việc gửi, nhận văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh và theo Quy chế làm việc, Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản của UBND tỉnh và theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Sở Nội vụ:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản quy định liên quan.

b) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng và trình UBND tỉnh ban hành Quy định về quản lý, sử dụng văn bản điện tử.

c) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai tổ chức tập huấn, hướng dẫn, phổ biến các quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức và quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào, yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

4. Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, các sở ban ngành, địa phương nâng cấp, quản lý, duy trì, vận hành hệ thống liên thông tỉnh; đồng thời, hướng dẫn các đơn vị thực hiện kết nối hệ thống liên thông phần mềm Quản lý văn bản với Trực liên thông tỉnh, Trực liên thông quốc gia. Hàng quý, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ trong Báo cáo định kỳ về tình hình, kết quả xây dựng Chính phủ điện tử.

b) Chủ trì, hướng dẫn các sở, ban, ngành về việc sử dụng mã định danh cơ quan, mã định danh văn bản và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối hệ thống quản lý văn bản và điều hành để gửi, nhận văn bản điện tử; quản lý thống nhất danh sách mã định danh của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử; xây dựng, ban hành và cập nhật, báo cáo kịp thời mã định danh cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh và gửi về Bộ Thông tin và Truyền thông để thống nhất quản lý và công khai sử dụng trên phạm vi toàn quốc.

c) Tăng cường hướng dẫn việc sử dụng chữ ký số; hướng dẫn (hoặc tập huấn) các cơ quan thuộc tỉnh tổ chức ký số văn bản và phát hành văn bản

quan hệ thống liên thông quản lý văn bản thống nhất trên toàn tỉnh; chủ động phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp kịp thời chứng thư số; triển khai giải pháp kỹ số, xác thực chữ ký số cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh nhằm đảm bảo việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo đúng quy định.

d) Tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; tổ chức tập huấn sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; 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 hoạt động của cơ quan nhà nước.

đ) Tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch ứng dụng chữ ký số và lộ trình sử dụng văn bản điện tử tiến tới thay thế cho văn bản giấy trong điều hành, xử lý công việc (đảm bảo thực hiện hoàn toàn việc gửi nhận văn bản điện tử trước ngày 30/6/2020).

e) Thực hiện các trách nhiệm được quy định tại Điều 18 Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin trên mạng Truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, nhà nước.

g) Phối hợp với cơ quan chức năng của Văn phòng Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông để thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin cho Trục liên thông tỉnh; hướng dẫn các sở, ban ngành, địa phương bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống phần mềm quản lý văn bản của đơn vị theo đúng quy định.

Yêu cầu các cơ quan, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- VPUB: CVP, PCVP (VX), CBTH;
- Lưu: VT, KGVX₄₂₃.

CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Căng