

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN UYÊN**

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

Số: /UBND-VP

Tân Uyên, ngày tháng 6 năm 2021

V/v quán triệt đẩy mạnh sử dụng chữ
ký số để phát hành, gửi, nhận văn
bản điện tử trên Hệ thống Quản lý
văn bản và điều hành

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 1764/UBND-VX ngày 21/6/2021 của UBND tỉnh Lai Châu về quán triệt đẩy mạnh sử dụng chữ ký số để phát hành, gửi, nhận văn bản điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

Để tiếp tục triển khai có hiệu quả Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ, nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền, giảm thời gian và chi phí cho việc phát hành, gửi, nhận văn bản giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện quán triệt tăng cường, đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (QLVB&ĐH) để xử lý công việc, phát hành, gửi, nhận văn bản điện tử (trừ các văn bản chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước) theo Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên Hệ thống QLVB&ĐH giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu ban hành tại Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 và sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND tỉnh.

Trong quá trình triển khai xử lý công việc, phát hành, gửi, nhận văn bản trên Hệ thống QLVB&ĐH nếu có khó khăn, vướng mắc, kiến nghị đề xuất, báo cáo UBND huyện bằng văn bản (qua Phòng Văn hóa - Thông tin) để tổng hợp, tham mưu giải quyết.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải bảo mật thông tin mật khẩu tài khoản cá nhân trên Hệ thống QLVB&ĐH, thường xuyên đổi mật khẩu đủ mạnh (mật khẩu nên có tối thiểu 08 ký tự, gồm ký tự hoa, ký tự thường, ký tự số và ký tự đặc biệt) tránh người khác có thể truy cập vào tài khoản cá nhân trên Hệ thống QLVB&ĐH.

3. Các cơ quan, đơn vị sử dụng Hệ thống QLVB&ĐH chủ động rà soát và báo cáo UBND huyện (qua Phòng Văn hóa - Thông tin) những tài khoản không

hoạt động và tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức chuyên công tác, nghỉ hưu hoặc thôi không làm việc ở cơ quan, đơn vị...để kịp thời đề nghị với Sở Thông tin và Truyền thông và nhà cung cấp dịch vụ Hệ thống QLVB&ĐH tiến hành thu hồi theo quy định.

4. Giao phòng Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với nhà cung cấp dịch vụ Hệ thống QLVB&ĐH hướng dẫn chi tiết cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan nhà nước, đơn vị hành chính, sự nghiệp trên địa bàn huyện sử dụng Hệ thống QLVB&ĐH để xử lý công việc, ký số phát hành và gửi, nhận văn bản điện tử. Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị báo cáo, tham mưu UBND huyện xem xét giải quyết; định kỳ 6 tháng và đột xuất (khi có yêu cầu) báo cáo UBND huyện về tình hình thực hiện xử lý công việc, phát hành, gửi, nhận văn bản trên Hệ thống QLVB&ĐH của các cơ quan nhà nước, đơn vị hành chính, sự nghiệp trên địa bàn huyện.

Căn cứ nội dung Công văn, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện uỷ; (B/c)
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Công thông tin điện tử huyện (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Văn