

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

Số: 424/KH - UBND

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

Gia Lai, ngày 18 tháng 02 năm 2014

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	
ĐẾN	Số: 238
	Ngày: 18/02/2014
	Chuyển:

KẾ HOẠCH

**Về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử
trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Gia Lai**

I/ CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH:

- Luật Công nghệ thông tin (CNTT) ngày 29/6/2006 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;
- Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;
- Quyết định số 1605/2010/QĐ-TTg ngày 27/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011-2015;
- Chỉ thị số 15/2012/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
- Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 25/3/2011 của UBND tỉnh Gia Lai về việc Ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai giai đoạn 2011-2015;
- Chỉ thị số 07/2013/CT-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh Gia Lai về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai;
- Công văn số 1950/TTg-KGVX ngày 15/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đôn đốc thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

II/ MỤC TIÊU:

- Tăng cường sử dụng văn bản điện tử (VBĐT) như một hoạt động cải cách hành chính, khắc phục thói quen làm việc trên giấy của các cơ quan quản lý; rút ngắn thời gian xử lý công việc; cải thiện phong cách, hiệu quả phục vụ của cơ quan quản lý nhà nước; tạo môi trường làm việc minh bạch, thông thoáng, dân chủ và hiện đại, chuyển từ phương thức làm việc chủ yếu dựa trên giấy sang phương thức làm việc qua mạng với VBĐT (trừ các văn bản có nội dung mật hoặc các văn bản có thông tin chưa được công bố có quy định riêng) để xây dựng mô hình Chính phủ điện tử.
- Nâng cao hơn nữa nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trong việc sử dụng VBĐT trong công việc, hướng tới môi trường làm việc hiện đại; đồng thời bảo vệ được bí mật nhà nước thông qua việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ (...@gialai.gov.vn) trong việc trao đổi các văn bản

hành chính.

- Tăng cường việc sử dụng VBĐT trong hoạt động cơ quan cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh, lãnh đạo các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Triển khai thực hiện hiệu quả các biện pháp cần thiết và phù hợp để tăng cường sử dụng VBĐT trong hoạt động cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

III/ NỘI DUNG:

1. Tăng cường sử dụng và trao đổi VBĐT trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh:

- Các văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, từ Quý I năm 2014, trừ các văn bản có quy định mật, trong đó: 100% các văn bản, hồ sơ, tài liệu trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để giải quyết công việc và 50% văn bản trao đổi với các Bộ, ngành và UBND các tỉnh, ngoài bộ hồ sơ giấy, đều phải gửi kèm bản điện tử của toàn bộ hồ sơ văn bản.

- Trong hoạt động nội bộ của cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện, đến hết năm 2014, có ít nhất 55% văn bản được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử và đến hết năm 2015 phần đầu đạt mức 70% (trong đó VBĐT dạng ảnh quét từ văn bản giấy chiếm ít hơn 50% tổng số văn bản điện tử được trao đổi nội bộ).

- Phần đầu đến năm 2015, có 60% văn bản, hồ sơ chính thức trình lên UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh để giải quyết công việc ngoài bản giấy đều phải gửi kèm bản điện tử của toàn bộ hồ sơ trình; từng bước mở rộng phạm vi áp dụng đối với văn bản trình UBND, Chủ tịch UBND cấp huyện và cấp xã.

- Tăng cường trao đổi VBĐT giữa các đơn vị trực thuộc cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh với nhau: Trong năm 2014 đạt 30% số văn bản, tài liệu chính thức hoàn toàn dưới dạng điện tử, 35% số văn bản dưới dạng hỗn hợp điện tử kèm bản giấy; cuối năm 2015 đạt ít nhất 50% số văn bản được trao đổi dưới dạng hỗn hợp.

- Trong năm 2014, phần đầu 30% số xã được triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành (hệ thống do UBND tỉnh giao Sở Thông tin và Truyền thông quản lý). Hết năm 2015, các văn bản điện tử trao đổi giữa UBND các huyện, thị xã, thành phố với UBND các xã đạt ít nhất 40% trong tổng số văn bản giấy được trao đổi.

2. Tăng cường việc trao đổi VBĐT giữa các cơ quan nhà nước với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân:

- Tích cực, chủ động sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh, hệ thống thông tin chuyên ngành để gửi nhận văn bản, hồ sơ giao dịch với tổ chức, doanh nghiệp.

- 100% cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước đăng tải văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo tổng hợp, thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý, dự thảo văn bản cần xin ý kiến thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước và các thông tin khác được quy định tại Điều 28 của Luật công nghệ thông tin và tại các điều 10, 11 và 12 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử và cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

3. Ứng dụng chữ ký số trong trao đổi văn bản điện tử: Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh ứng

dụng chữ ký số trong việc trao đổi văn bản điện tử trên địa bàn tỉnh.

IV/ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ:

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh đã ban hành Chỉ thị số 07/2013/CT-UBND ngày 30/7/2013 về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai. Do đó, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện thị xã thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chỉ đạo đơn vị, CBCCV trong phạm vi mình quản lý nghiêm túc thực hiện các nội dung của Chỉ thị này.

Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh báo cáo về kết quả thực hiện Chỉ thị số 07/2013/CT-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh theo đúng nội dung chỉ đạo, định kỳ vào ngày 01 tháng 12 hàng năm (và đột xuất), trong đó nêu rõ tình hình thực hiện từng nội dung của Chỉ thị số 07/2013/CT-UBND, hiệu quả tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi ứng dụng các hệ thống thông tin để quản lý, điều hành công việc, trao đổi VBĐT trong nội bộ các cơ quan trên địa bàn tỉnh và giữa các cơ quan nhà nước với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khác. Nội dung này được kết hợp thành một mục trong báo cáo chung định kỳ về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin của địa phương, đơn vị; gửi Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện các quy định có liên quan đến sử dụng VBĐT trong công việc:

- Sở Thông tin và Truyền thông tiếp tục triển khai hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (QLVB&ĐH) tại các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh; nâng cấp, tích hợp hệ thống thư điện tử của tỉnh vào Cổng thông tin điện tử của tỉnh và phần mềm QLVB&ĐH.

- Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị đã được triển khai hệ thống phần mềm QLVB&ĐH tổ chức quán triệt, phổ biến, chỉ đạo, điều hành hoạt động trong cơ quan thông qua hệ thống QLVB&ĐH theo Quy chế Quản lý, sử dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai (*Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2013/QĐ-UBND ngày 29/7/2013 của UBND tỉnh Gia Lai*); từng bước giảm việc sao chụp, gửi nhận văn bản giấy trong đơn vị và trao đổi với đơn vị bên ngoài. Tất cả các văn bản đi, đến (trừ văn bản mật và các văn bản khác do pháp luật quy định) đều được chuyển sang dưới dạng điện tử để gửi và nhận trong cơ quan, cho các đơn vị thuộc tỉnh và các đơn vị bên ngoài.

- Tăng cường cập nhật chính xác, kịp thời địa chỉ hộp thư điện tử, số điện thoại cơ quan của cá nhân, đơn vị thuộc các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh vào mục danh bạ điện tử trên trang thông tin điện tử của cơ quan để thuận lợi cho việc trao đổi thông tin; văn bản điện tử.

- Tiếp tục thực hiện cập nhật đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành và các loại thông tin khác theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành,

UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phục vụ việc tham khảo, sử dụng, lưu trữ trên máy tính.

- Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh (có tên miền @gialai.gov.vn) để trao đổi các loại văn bản như: Giấy mời họp nội bộ; tài liệu phục vụ họp; văn bản đề biết, đề báo cáo; thông báo chung của cơ quan, đơn vị; các tài liệu cần trao đổi trong quá trình xử lý công việc; các văn bản dự thảo (trừ các văn bản, tài liệu mật và các tài liệu khác theo quy định) theo Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh Gia Lai.

- Giao Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu UBND tỉnh xây dựng mạng diện rộng (mạng WAN) của tỉnh để kết nối các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh với nhau nhằm tăng cường an toàn, an ninh thông tin trong việc trao đổi văn bản điện tử trên địa bàn tỉnh.

3. Đánh giá, hoàn thiện thể chế, kế hoạch về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh:

- Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông (TT&TT) chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh đề xuất xây dựng mới, hoặc điều chỉnh, bổ sung, trình UBND tỉnh ban hành các Quy chế: Quy chế an toàn bảo mật thông tin, truyền thông; Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử của tỉnh; Quy chế về việc quản lý và đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; Quy chế quản lý và sử dụng thư điện tử công vụ tỉnh; Quy chế quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống hạ tầng CNTT của tỉnh nhằm đảm bảo an toàn, an ninh và xác thực thông tin khi luân chuyển và xử lý trên môi trường mạng.

- Sở TT&TT khẩn trương triển khai sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng và Nhà nước để trao đổi văn bản điện tử từ tỉnh đến các sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố, giữa các cơ quan với nhau và trong nội bộ.

- Sở TT&TT tham mưu UBND tỉnh xây dựng các tiêu chí đánh giá việc ứng dụng CNTT và sử dụng văn bản điện tử để làm cơ sở đánh giá công tác thi đua, khen thưởng tại các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh; quy định rõ các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện quy định về sử dụng văn bản điện tử trong công việc nhằm khuyến khích các đơn vị tăng cường ứng dụng CNTT và sử dụng VBĐT.

4. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn CBCCVC ứng dụng CNTT trong công việc:

- Hàng năm, Sở TT&TT phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn để các CBCCVC có thể ứng dụng CNTT trong công việc, trước hết tập trung vào các nội dung nhằm tăng cường sử dụng văn bản điện tử; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về sử dụng văn bản điện tử trong công việc. Bên cạnh đó, các cơ quan nhà nước tạo điều kiện cho CBCCVC tham gia các lớp đào tạo đầy đủ, đảm bảo số lượng và chất lượng đào tạo.

Các cơ quan nhà nước hướng dẫn CBCCVC tại đơn vị mình sử dụng ngày càng thành thạo các phần mềm ứng dụng CNTT phục vụ công tác chuyên môn.

Văn phòng UBNTD tỉnh hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan đơn vị nhà nước thuộc tỉnh thực hiện việc gửi hồ sơ trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản điện tử và gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo nội dung của Kế hoạch này.

V/ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

Tham mưu UBND tỉnh quy định cụ thể việc sử dụng văn bản điện tử đối với tài liệu, văn bản, báo cáo, văn bản hành chính, văn bản dự thảo ... giữa UBND tỉnh với các sở, ban ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh qua mạng.

Phối hợp với Sở TT&TT triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này, đánh giá việc sử dụng văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

Tổ chức các hình thức thông tin, tuyên truyền nội dung Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ, Chỉ thị 07/CT-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, triển khai kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; đánh giá, tổng hợp, báo cáo định kỳ việc sử dụng văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm:

Phối hợp với Sở TT&TT đề xuất xây dựng mới hoặc điều chỉnh, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật nhằm tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; đưa việc ứng dụng công nghệ thông tin thành một trong các tiêu chí xét thi đua, khen thưởng hàng năm. Chủ trì xây dựng các văn bản quy định về lưu trữ văn bản điện tử của tỉnh.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm:

Tham mưu đề xuất UBND tỉnh phân bổ kinh phí đủ, kịp thời từ ngân sách tỉnh và các nguồn kinh phí khác để thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách.

5. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện thị xã thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm:

Tổ chức thực hiện và chỉ đạo đơn vị, CBCCVC trong phạm vi mình quản lý thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung trong Kế hoạch này. *TH*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ TT&TT (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CNTT của tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh (để thực hiện);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (để thực hiện);
- Chánh VP, các PVP UBND tỉnh;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KTTH, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hoàng Công Lự
Hoàng Công Lự