

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 1135 /UBND-KGVX

V/v tăng cường gửi, nhận văn bản  
điện tử giữa các cơ quan nhà nước  
nhằm phòng, chống dịch COVID-19

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

Đắk Lắk, ngày 03 tháng 02 năm 2021

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Công văn số 807/VPCP-KSTT ngày 01/02/2021 của Văn phòng Chính phủ về việc tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước nhằm phòng chống dịch COVID-19 (*văn bản gửi kèm*), UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Thực hiện nghiêm chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng tại Công văn số 8363/VPCP-KSTT ngày 17/9/2019; chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại Công văn số 11796/VPCP-KSTT ngày 26/12/2019; chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 8899/UBND-KSTTHC ngày 30/10/2019 về việc tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng và Công văn số 752/UBND-KSTTHC ngày 30/01/2020 về việc triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử trên địa bàn tỉnh.

- Tuân thủ quy định về thời gian gửi, nhận văn bản, cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản phát hành, gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền, văn bản phải có chữ ký số và đầy đủ thông tin xác thực chữ ký số và nội dung đính kèm, không gửi trùng lặp văn bản; đề cao vai trò cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là đội ngũ chuyên viên, văn thư lưu trữ trong công tác rà soát, kiểm tra thành phần văn bản trước khi gửi qua Trục liên thông văn bản quốc gia, Trục liên thông văn bản nội bộ của tỉnh.

- Đội ngũ văn thư lưu trữ của các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi đối với các văn bản điện tử đã gửi trên Trục liên thông văn bản quốc gia, Trục liên thông văn bản nội bộ của tỉnh, đặc biệt là các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai các biện pháp phòng chống dịch COVID-19 để có phương án xử lý kịp thời đối với các văn bản gửi lỗi, văn bản không đến được nơi nhận.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

- Thường xuyên giám sát hạ tầng ứng dụng, mạng, thiết bị, máy chủ bảo mật của hệ thống quản lý văn bản và điều hành để đảm bảo các thiết bị, ứng dụng hoạt động ổn định, an toàn, an ninh thông tin, hạn chế tối đa gián đoạn trong gửi, nhận văn bản điện tử.

- Thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời để bảo đảm không có văn bản gửi lỗi, không có văn bản nhận lỗi, không có văn bản tồn đọng, chưa phản hồi trạng thái trên Trục liên thông văn bản quốc gia, Trục liên thông văn bản nội bộ của tỉnh.

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, đơn vị liên quan để việc gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước đảm bảo, ổn định và liên tục.

Nhận được Công văn này, các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, TT: TTCB, KSTTHC;
- Lưu: VT, KGVX<sub>(Nh-05b)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tuấn Hà**