

**ỦY BAN DÂN TỘC**

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

Số: **878**UBDT-TTTT

V/v tăng cường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Ủy ban Dân tộc.

Hà Nội, ngày **08** tháng 10 năm 2012

Kính gửi: Các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc

Thực hiện 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, trong thời gian qua, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Ủy ban Dân tộc đã bước đầu thực hiện có hiệu quả và thu được những kết quả đáng khích lệ, góp phần nâng cao năng lực chỉ đạo điều hành, hiệu quả hoạt động của Ủy ban Dân tộc. Tuy nhiên, kết quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chuyên môn của một số Vụ, đơn vị vẫn còn nhiều hạn chế, chưa khai thác và phát huy được tối đa tính năng, lợi thế của hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin hiện có. Để khắc phục hạn chế trong ứng dụng công nghệ thông tin và nâng cao hiệu quả hoạt động, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc yêu cầu:

**1. Các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc**

a) Quán triệt nghiêm túc, đầy đủ các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, gắn với các hoạt động cải cách hành chính của Ủy ban Dân tộc theo lộ trình phát triển Chính phủ điện tử; cụ thể hoá nội dung các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, nhằm phát triển Chính phủ điện tử phù hợp với đặc điểm, tình hình thực tiễn công tác của Ủy ban Dân tộc.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, tác nghiệp

- Từ ngày 15/10/2012, tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (gọi tắt là CCVC) phải sử dụng hệ thống thư điện tử của Ủy ban Dân tộc để trao đổi các loại văn bản công vụ: Giấy mời họp, tài liệu phục vụ các cuộc họp, văn bản đề biết, đề báo cáo, thông báo của cơ quan, các tài liệu trao đổi trong quá trình xử lý công việc;

- Tăng cường sử dụng Hệ thống quản lý văn bản - điều hành tác nghiệp để thông tin, tác nghiệp như: Lịch làm việc của Lãnh đạo Ủy ban, các chương trình, kế hoạch của Ủy ban Dân tộc, văn bản đi, đến và ý kiến chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Ủy ban;

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế Văn thư - Lưu trữ của Ủy ban Dân tộc đã ban hành, phần nơi nhận của tất cả các công văn đi phải bổ sung thêm địa chỉ nơi nhận là “Website UBDT”, để số hóa, phổ biến và xây dựng cơ sở dữ liệu, phục vụ việc tra cứu, xây dựng chính sách;

- Từng bước thực hiện thí điểm ứng dụng chữ ký số, chứng thực điện tử, để tăng độ bảo mật và xác thực thông tin; các tài liệu, văn bản đã được xác thực bằng chữ ký số và gửi qua mạng, thì không phải gửi thêm văn bản giấy;

- Nâng cấp các điều kiện kỹ thuật, để từ ngày 01/6/2013 tất cả các cuộc họp của Lãnh đạo Ủy ban với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc được thực hiện trên môi trường mạng; tiến tới các cuộc họp của Lãnh đạo Ủy ban với Ban Dân tộc các tỉnh được thực hiện trên môi trường mạng;

- Đẩy nhanh tiến độ xây dựng Bộ Cơ sở dữ liệu các dân tộc thiểu số Việt Nam, đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, từng bước khai thác phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, xây dựng và thực hiện chính sách dân tộc.

c) Lãnh đạo các Vụ, đơn vị

- Gương mẫu đi đầu trong việc ứng dụng công nghệ thông tin;

- Quyết liệt chỉ đạo và triển khai hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý;

- Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban về tình hình thực hiện các quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong đơn vị mình phụ trách;

- Tạo điều kiện cho CCVC trong đơn vị học tập để nâng cao trình độ ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc.

d) Cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban Dân tộc

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của Ủy ban Dân tộc về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

- Chủ động học tập để nâng cao trình độ ứng dụng công nghệ thông tin theo nhiệm vụ và yêu cầu công việc. Thường xuyên truy cập Trang tin điện tử/Cổng thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc. Sử dụng Hệ thống thư điện tử và

Hệ thống quản lý văn bản - điều hành của Ủy ban Dân tộc để trao đổi văn bản điện tử trong công việc.

## **2. Trung tâm Thông tin**

a) Chủ trì xây dựng các văn bản, quy chế cụ thể hoá các văn bản chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước nhằm phát triển Chính phủ điện tử phù hợp với điều kiện của Ủy ban;

b) Đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, hạ tầng mạng, an toàn, bảo mật thông tin cho toàn hệ thống;

c) Xây dựng và triển khai kế hoạch duy trì, phát triển hạ tầng kỹ thuật và các hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành công việc, trao đổi văn bản giữa các đơn vị;

d) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch 05 năm và hàng năm; xây dựng dự toán kinh phí hàng năm cho hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Ủy ban Dân tộc;

e) Phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ đào tạo, đào tạo lại, nâng cao trình độ ứng dụng công nghệ thông tin cho CCVC của Ủy ban Dân tộc.

## **3. Văn phòng Ủy ban**

a) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin số hóa các văn bản; kiểm soát chặt chẽ các thủ tục, quy trình ban hành văn bản; kết hợp các quy định ứng dụng công nghệ thông tin với thực hiện cách hành chính, phát triển Chính phủ điện tử của Ủy ban Dân tộc;

b) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin của các Vụ, đơn vị trong công tác, tổng hợp kết quả thực hiện làm căn cứ bình xét thi đua cho tập thể, cá nhân thuộc Ủy ban Dân tộc;

c) Tạo điều kiện cho Trung tâm Thông tin địa điểm, phòng làm việc, đáp ứng yêu cầu thực tế.

## **4. Vụ Kế hoạch Tài chính**

a) Hướng dẫn Trung tâm Thông tin xây dựng quy hoạch, kế hoạch, lập dự toán kinh phí cho các nhiệm vụ ứng dụng CNTT;

b) Ưu tiên phân bổ và quyết toán kinh phí đầu tư cho các hoạt động ứng dụng CNTT, đảm bảo điều kiện hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra;

c) Bảo đảm kinh phí để nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin phục vụ quản lý, điều hành, trao đổi văn bản điện tử; coi đây là các nhiệm vụ cấp bách, là điều kiện tối thiểu để làm việc, được ưu tiên bố trí kinh phí trong kế hoạch ngân sách hàng năm.

### **5. Vụ Tổ chức Cán bộ**

a) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ban hành tiêu chuẩn về trình độ và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin đối với CCVC Ủy ban Dân tộc;

b) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin tổ chức các khóa đào tạo, tập huấn để CCVC có thể ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc, trước hết tập trung vào các nội dung tăng cường sử dụng văn bản điện tử;

c) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin trong đánh giá trình độ, kết quả thực hiện quy định ứng dụng CNTT, trong quá trình quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo các cấp thuộc Ủy ban Dân tộc.

### **6. Tổ chức thực hiện**

a) Các Vụ, đơn vị lồng ghép nội dung tình hình thực hiện Công văn này vào báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và tổng kết năm của Vụ, đơn vị mình gửi Văn phòng Ủy ban để tổng hợp chung;

b) Trung tâm Thông tin thường xuyên theo dõi, kiểm tra; định kỳ cuối tháng, quý, năm lập báo cáo gửi Lãnh đạo Ủy ban, các Vụ, đơn vị và Hội đồng Thi đua khen thưởng về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin của từng tập thể, cá nhân. Thực hiện đánh giá cuối năm, xây dựng bảng xếp hạng ứng dụng công nghệ thông tin đối với các tập thể, cá nhân trong cơ quan Ủy ban Dân tộc làm căn cứ bình xét thi đua, khen thưởng.

Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện Công văn này./. *th*

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các PCN UBĐT;
- Website UBĐT;
- Lưu: VT, TTTT.

**BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM**



**Giàng Seo Phử**