

THÔNG BÁO

Ý kiến của Thứ trưởng Nguyễn Minh Hồng về kế hoạch triển khai Chỉ thị số 15/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước

Xét đề xuất của Cục Ứng dụng công nghệ thông tin tại các Phiếu trình số 448/PTr-UDCNTT ngày 20/06/2012 và số 506/PTr-UDCNTT ngày 10/7/2012 về kế hoạch triển khai Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/05/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước (sau đây gọi tắt là Chỉ thị) và ý kiến của các đơn vị liên quan, Thứ trưởng Nguyễn Minh Hồng phân công các đơn vị thực hiện như sau:

1. Giao Cục Ứng dụng CNTT chủ trì:

1.1. Nghiên cứu, 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; trong đó:

- Xây dựng lộ trình bắt buộc thực hiện việc gửi hồ sơ điện tử kèm theo hồ sơ trình giấy tại các cấp từ Trung ương tới địa phương, báo cáo Lãnh đạo Bộ trước 15/10/2012 để có thể báo cáo Thủ tướng Chính phủ trong Quý IV/2012;

- Xây dựng và trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định cụ thể về việc sử dụng, trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước từ Trung ương tới địa phương trên môi trường mạng. Phối hợp với Văn phòng Bộ và Vụ Pháp chế đăng ký vào Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ năm 2013.

1.2. Phối hợp với các đơn vị liên quan của Ban Cơ yếu Chính phủ xây dựng lộ trình và triển khai các nội dung nhằm đẩy mạnh sử dụng chữ ký số trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp.

1.3. Triển khai công tác tuyên truyền, đào tạo, tập huấn nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng của các cán bộ, công chức, viên chức trong việc sử dụng văn bản điện tử trong công việc.

1.4. Hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Chỉ thị của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

1.5. Chủ động nghiên cứu, đề xuất các giải pháp thúc đẩy triển khai các nội dung của Chỉ thị.

2. Giao Văn phòng Bộ chủ trì:

2.1. Phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng và trình Bộ trưởng phê duyệt Danh mục các loại văn bản phải sử dụng văn bản điện tử thay thế văn bản giấy để trao đổi trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và với các Sở Thông tin và Truyền thông. Thời hạn hoàn thành: 15/8/2012.

2.2. Nghiên cứu, đề xuất đưa việc bắt buộc thực hiện quản lý, điều hành công việc, trao đổi văn bản điện tử qua mạng khi xử lý công việc vào Quy chế làm việc của Bộ.

2.3. Triển khai việc số hóa các văn bản, tài liệu lưu trữ để phục vụ việc tra cứu, tìm kiếm và xử lý thông tin của cán bộ, công chức, viên chức qua mạng.

3. Giao Trung tâm Thông tin chủ trì:

3.1. Phối hợp với Văn phòng Bộ và Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng Chỉ thị của Bộ trưởng về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của Bộ Thông tin và Truyền thông. Trình Lãnh đạo Bộ trước 15/8/2012.

3.2 Đảm bảo hệ thống kỹ thuật phục vụ việc trao đổi, gửi, nhận văn bản điện tử thông suốt, an toàn, thực hiện đối với Danh mục được Bộ trưởng phê duyệt trước 31/12/2012.

4. Giao Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Cục Ứng dụng CNTT nghiên cứu, hoàn chỉnh hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chữ ký số và ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; kiểm tra đánh giá việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn này của các cơ quan nhà nước.

Bộ Thông tin và Truyền thông thông báo để các đơn vị, cá nhân liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng và các Thứ trưởng (để b/c);
- Chánh Văn phòng (để b/c);
- VP, các Vụ: KHCN, TCCB, PC, Cục UDCNTT, TTTT;
- Lưu: VT, VP.

**TL. BỘ TRƯỞNG
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

(*đã ký*)