

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VĂN LÂM**

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

Số: /UBND-VP

Văn Lâm, ngày tháng 07 năm 2024

V/v tăng cường ứng dụng CNTT trong  
hoạt động của cơ quan nhà nước

Kính gửi:

- Các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Triển khai ứng dụng CNTT trong thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành hoạt động của UBND huyện và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện đã có nhiều chuyển biến tích cực, nề nếp, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước. Tuy nhiên, qua theo dõi, đánh giá vẫn còn một số tồn tại, hạn chế trong triển khai thực hiện yêu cầu cụ thể như ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong xử lý, phát hành văn bản hành chính; sử dụng hòm thư điện tử công vụ, cập nhật thông tin lên Cổng TTĐT chưa được đảm bảo.... Để triển khai đồng bộ, hiệu quả ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện nghiêm một số nội dung sau:

**1. Gương mẫu, quyết liệt chỉ đạo, quán triệt triển khai và thực hiện sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các giao dịch, gửi văn bản, tài liệu điện tử phục vụ, quản lý, điều hành, xử lý công việc.**

- Đảm bảo 100% văn bản điện tử (trừ văn bản mật) khi thực hiện gửi trên môi trường mạng giữa các cơ quan, đơn vị trong và ngoài huyện phải được ký số bằng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ đã cấp cho cá nhân, cơ quan.

- Nghiêm túc thực hiện ký số bằng chữ ký cá nhân của lãnh đạo, cơ quan và cập nhật 100% văn bản điện tử (trừ văn bản mật).

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong phạm vi cơ quan, tổ chức mình đảm bảo chặt chẽ, chất lượng, hiệu quả.

- Việc phát hành văn bản đi thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 92/UBND-NV ngày 24/01/2022 của UBND huyện về việc thực hiện hướng dẫn của Sở Nội vụ về quy trình ban hành và phát hành văn bản điện tử trên Hệ thống QLVB và ĐH.

- Triển khai lồng ghép nội dung sử dụng chữ ký số, thư điện tử công vụ phục vụ công việc trong công tác kiểm tra, đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính, đánh giá thi đua của cơ quan, đơn vị và xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

**2. Thực hiện nghiêm việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ được cấp tại địa chỉ: <http://mail.hungyen.gov.vn>.**

- Sử dụng hòm thư điện tử công vụ đã được cấp phát để tiếp nhận văn bản từ các cấp cũng như thực hiện việc trao đổi công việc chuyên môn.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện nghiêm túc việc trao đổi các văn bản điện tử qua môi trường mạng chỉ được thực hiện qua hệ thống thư điện tử công vụ, không sử dụng các tài khoản thư điện tử không chính thức (không thuộc tên miền hungyen.gov.vn) phục vụ cho công việc hoặc làm địa chỉ giao dịch với cơ quan, đơn vị, tổ chức, công dân.

- Không thực hiện tiếp nhận, xử lý đối với văn bản phát hành từ các cơ quan nhà nước được gửi từ các tài khoản thư điện tử không chính thức hoặc trong nội dung văn bản có sử dụng tài khoản thư điện tử không chính thức làm địa chỉ giao dịch.

- Thường xuyên triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức đề rà soát, cập nhật thông tin phục vụ cho nhu cầu đăng ký mới, cấp đổi hộp thư điện tử công vụ hoặc thay đổi thông tin hộp thư công vụ.

**3. Thực hiện việc cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ.**

- Thực hiện việc cập nhật các đầu mục tin bài theo quy định và cập nhật đầy đủ thông tin như các chuyên mục: CCHC, quy hoạch, đấu thầu, chuyển đổi số, ...

- Thực hiện việc đăng tải công khai các văn bản do đơn vị ban hành lên Cổng TTĐT của đơn vị (trừ văn bản mật).

**4. Thực hiện việc Tạo hồ sơ điện tử trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành**

- Thực hiện việc tạo hồ sơ điện tử trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành theo yêu cầu, đảm bảo đối với cấp huyện đạt 60%, cấp xã đạt 40%.

**5. Thực hiện vận hành đường truyền số liệu chuyên dùng đảm bảo theo yêu cầu.**

- Kịp thời phối hợp Văn phòng HĐND và UBND huyện tiếp nhận và khắc phục sự cố khi xảy ra vấn đề mất an toàn thông tin mạng.

- 100% máy tính được kết nối qua hệ thống giám sát ATTT (SOC) của tỉnh.

#### **6. Thực hiện xây dựng hồ sơ đề xuất cấp độ ATTT**

- Thực hiện nghiêm việc đảm bảo ATTT của các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu theo cấp độ đã được phê duyệt.

- UBND các xã, thị trấn thực hiện xây dựng và đề xuất cấp độ ATTT cho hệ thống mạng LAN tại đơn vị mình.

- Thực hiện nghiêm túc việc đổi mật khẩu các phần mềm khi tiếp nhận tránh nguy cơ lộ lọt, mất ATTT.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, các đơn vị liên hệ Văn phòng HĐND và UBND huyện (qua đồng chí Ngô Thị Khuyên, ĐT: 0914828196) để được hướng dẫn./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu VT.

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

**Hoàng Thế Vĩnh**