

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂY SƠN**

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

Số: /UBND-TH

Tây Sơn, ngày tháng 9 năm 2023

V/v đề nghị tăng cường thực
hiện gửi, nhận văn bản điện tử
ký số

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn

Qua theo dõi tình hình sử dụng Hệ thống văn phòng điện tử và sử dụng chữ ký số chuyên dùng đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện thì các phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn đã nỗ lực triển khai thực hiện tốt Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 25/4/2022 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 20/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XX) về chuyển đổi số tỉnh Bình Định đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 21/4/2023 của UBND huyện về Chuyển đổi số năm 2023, định hướng đến năm 2025 trên địa bàn huyện. Tuy nhiên, việc trao đổi văn bản dưới dạng điện tử trên Trục liên thông văn bản tỉnh tại một số phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn có tỷ lệ còn thấp và một số UBND xã, thị trấn chỉ thực hiện nhận văn bản điện tử từ các cơ quan, đơn vị, địa phương mà chưa thực hiện gửi văn bản điện tử có ký số đến các cơ quan, đơn vị trên Trục liên thông văn bản tỉnh.

Để việc triển khai công tác chuyển đổi số trên địa bàn huyện đạt kết quả tích cực, đảm bảo tỷ lệ văn bản điện tử có ký số, hồ sơ công việc (*không bao gồm văn bản, hồ sơ xử lý công việc có nội dung mật hoặc pháp luật chuyên ngành quy định phải xử lý văn bản giấy*) được xử lý trên môi trường mạng, đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ, Chủ tịch UBND huyện đề nghị các phòng, ban, ngành huyện và UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản điện tử có ký số đến các cơ quan, đơn vị trên Trục liên thông văn bản tỉnh theo Quyết định số 71/2020/QĐ-UBND ngày 09/11/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh Bình Định và Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND huyện về việc Ban hành Quy định về công tác văn thư, lưu trữ huyện Tây Sơn; hoàn thành tốt các chỉ tiêu quy định tại Kế hoạch số 59/KH-UBND ngày 25/4/2022 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 20/9/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khóa XX) về chuyển đổi số tỉnh Bình Định đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 21/4/2023 của UBND huyện về Chuyển đổi số năm 2023, định hướng đến năm 2025 trên địa bàn huyện.

2. Thực hiện nghiêm túc việc tạo lập, quản lý, cập nhật hồ sơ công việc điện tử trên Hệ thống Văn phòng điện tử theo đúng quy định tại Nghị định số

30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và Quyết định số 71/2020/QĐ-UBND ngày 09/11/2020 của UBND tỉnh Ban hành Quy định công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh Bình Định và Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND huyện về việc Ban hành Quy định về công tác văn thư, lưu trữ huyện Tây Sơn. *(có hướng dẫn gửi kèm theo)*

3. Đối với UBND cấp xã, thị trấn có nhu cầu đào tạo, tập huấn về chữ ký số chuyên dùng Chính phủ và tạo lập, quản lý, cập nhật hồ sơ công việc điện tử trên Hệ thống Văn phòng điện đề nghị đăng ký nhu cầu về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) để tổng hợp, triển khai đào tạo, tập huấn.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với UBND huyện (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện), điện thoại: 0256.3880761 để được hướng dẫn.

Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Lãnh đạo VP+CV;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Mỹ