

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂY SƠN**

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

Số: /UBND-VX

Tây Sơn, ngày tháng năm 2022

V/v triển khai gửi, nhận văn bản
điện tử qua trực liên thông

Kính gửi:

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

Thời gian qua, thực hiện Quyết định số 1296/QĐ-UBND ngày 12/4/2019 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến năm 2025 trên địa bàn tỉnh, các phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn đã tăng cường triển khai, sử dụng hiệu quả hệ thống Văn phòng điện tử và việc gửi nhận liên thông văn bản điện tử trong hệ thống cơ quan nhà nước theo nội dung kế hoạch đã đề ra. Tuy nhiên, qua theo dõi trên hệ thống, hiện nay vẫn còn một số cơ quan, đơn vị, địa phương khi phát hành văn bản điện tử, đã sử dụng không đúng tính năng quy định nên dẫn đến công tác thống kê báo cáo chưa được chính xác và tỷ lệ gửi nhận văn bản qua trực liên thông của huyện so với các địa phương khác trên địa bàn tỉnh còn thấp.

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Văn bản số 1489/STTTT-BCVT&CNTT ngày 30/12/2021 về việc hướng dẫn triển khai gửi, nhận văn bản điện tử qua trực liên thông. Để góp phần nâng cao chỉ số xây dựng chính quyền điện tử của huyện trong năm 2022, Chủ tịch UBND huyện đề nghị thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc hệ thống Văn phòng điện tử và việc gửi văn bản điện tử được ký số trên trực liên thông văn bản điện tử (trừ văn bản mật). Tuân thủ các quy định về thời gian gửi, nhận văn bản; cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản điện tử theo quy định; gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền; đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để thực hiện các giao dịch, xử lý công việc trong hoạt động cơ quan nhà nước.

2. Thực hiện việc tạo lập hồ sơ và thu thập, cập nhật văn bản, tài liệu vào 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; 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 ban hành Quy định về công tác văn thư, lưu trữ huyện Tây Sơn.

3. Chỉ đạo bộ phận văn thư thực hiện đúng quy trình nghiệp vụ về phát hành văn bản điện tử liên thông theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông tại Văn bản số 1489/STTTT-BCVT&CNTT ngày 30/12/2021 (có gửi kèm) để phục vụ công tác thống kê, báo cáo năm 2022. Thời gian thực hiện kể từ ngày 03/01/2022.

Đề nghị các phòng, ban, ngành thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- CVP, PVP VX, C2;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Mỹ