

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

Số: **3524** /UBND-KGVX

Kon Tum, ngày **27** tháng 12 năm 2017

V/v triển khai sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 357/KH-UBND ngày 25/02/2016 về việc triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Kon Tum giai đoạn 2016 - 2020 và Kế hoạch số 1323/KH-UBND ngày 22/5/2017 triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2017.

Đến nay, tỉnh Kon Tum đã được Ban Cơ yếu Chính phủ cấp 629 chứng thư số, trong đó, có 183 chứng thư số của tổ chức và 446 chứng thư số cá nhân; đồng thời, đã tổ chức nhiều lớp đào tạo, tập huấn, hướng dẫn sử dụng chữ ký số cho các tổ chức, cá nhân được cấp chữ ký số. Tuy nhiên, thời gian qua việc triển khai ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh còn chậm, hầu như chưa áp dụng triệt để cho cơ quan, đơn vị nào, chưa triển khai đúng tiến độ và nội dung như các Kế hoạch đã đề ra.

Để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng chữ ký số chuyên dùng hiệu quả, đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, nâng cao hiệu quả hoạt động chỉ đạo điều hành; giúp công tác trao đổi, gửi nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh được nhanh chóng, thuận lợi, tiết kiệm thời gian, chi phí cho các cơ quan nhà nước, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy. Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thực hiện một số nội dung sau:

1. Khẩn trương chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum được ban hành kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức quản lý, kiểm tra việc bảo quản và sử dụng chứng thư số của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời, đẩy mạnh thực hiện phát hành văn bản điện tử có ứng dụng chữ ký số chuyên dùng, hạn chế phát hành văn bản giấy trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị nhà nước theo đúng quy định hiện hành. Các cơ quan, đơn vị đã được cấp chứng thư

số cần chủ động, tích cực sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong phát hành gửi, nhận văn bản điện tử qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản - điều hành, hệ thống dịch vụ công trực tuyến, hệ thống thư điện tử công vụ... Trước mắt, triển khai thực hiện ký số trên một số loại văn bản (trừ văn bản mật) như: Công văn thường (Công văn gửi các cơ quan để biết, để phối hợp, xin ý kiến góp ý...), Báo cáo, Giấy mời, Lịch làm việc, Thông báo, Văn bản giới thiệu con dấu, chữ ký, trụ sở làm việc... Ngoài các văn bản nêu trên, tùy theo tính chất của từng loại văn bản, cơ quan, đơn vị quyết định việc ký số trên một số loại văn bản khác theo quy định nhằm ứng dụng rộng rãi, phổ biến chữ ký số trong việc phát hành văn bản điện tử, hạn chế thấp nhất việc phát hành văn bản giấy.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải gương mẫu thực hiện và quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị mình sử dụng hiệu quả các hệ thống công nghệ thông tin, phần mềm công nghệ thông tin đã được đầu tư, trang bị. Tăng cường sử dụng văn bản điện tử có chữ ký số, tiến tới thay thế văn bản giấy trong quản lý điều hành và trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị.

4. Giao Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chữ ký số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; chủ động phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm, thiết bị chữ ký số tổ chức hỗ trợ cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng chữ ký số. Định kỳ 06 tháng, năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh.

5. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh quy định về lưu trữ văn bản điện tử theo Hướng dẫn số 822/HD-VTLTNN ngày 26/8/2015 của Cục Văn thư Lưu trữ Nhà nước về quản lý văn bản đi, văn bản đến, lập hồ sơ trong môi trường mạng và các văn bản khác có liên quan.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung nêu trên; định kỳ trước ngày 10/6 và 10/12 hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Thông tin và Truyền thông) hoặc nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Mặt trận TQVN tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

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



Lại Xuân Lâm