

Số: /TCTK-VPTC

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2019

V/v thực hiện ký số, gửi, nhận
và xử lý văn bản trên Hệ thống
quản lý văn bản

Kính gửi:

- Các đơn vị hành chính thuộc cơ quan Tổng cục;
- Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Thực hiện chủ trương của Lãnh đạo Tổng cục về triển khai sử dụng chữ ký số, gửi, nhận và xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng, trong tháng 10 năm 2019, Tổng cục Thống kê đã tổ chức tập huấn cho các đơn vị trong Ngành về nội dung sử dụng chữ ký số và sử dụng Hệ thống quản lý văn bản. Để tiếp tục hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và thực hiện triển khai việc ký số, gửi, nhận và xử lý văn bản trên môi trường mạng trong toàn Ngành, Lãnh đạo Tổng cục yêu cầu các đơn vị thực hiện một số công việc sau:

- Các đơn vị tổ chức hướng dẫn sử dụng chữ ký số và sử dụng Hệ thống quản lý văn bản cho công chức, viên chức trong đơn vị.

- Từ ngày 10/11/2019 đến ngày 31/11/2019 tất cả các đơn vị thực hiện ký số, gửi, nhận và xử lý văn bản điện tử đồng thời trên Hệ thống quản lý văn bản và email của Tổng cục; Từ ngày 01/12/2019 bắt buộc thực hiện ký số, gửi, nhận và xử lý văn bản điện tử đối với tất cả các loại văn bản, báo cáo (trừ văn bản mật) trên Hệ thống quản lý văn bản. Danh mục văn bản tại Phụ lục I kèm theo.

- Các đơn vị thực hiện việc gửi, nhận và xử lý văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản theo quy trình tạm thời quy định tại Phụ lục II kèm theo.

- Giao Vụ Phương pháp chế độ Thống kê và Công nghệ thông tin tiếp tục cài đặt và hướng dẫn sử dụng chữ ký số đối với các đơn vị; Chủ trì phối hợp với các đơn vị có giải pháp về hạ tầng công nghệ thông tin để việc gửi, nhận văn bản trên môi trường mạng được thông suốt; bảo đảm an ninh, an toàn cho Hệ thống cũng như an toàn dữ liệu của Ngành.

- Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Đơn vị sự nghiệp trực thuộc chịu trách nhiệm chi trả thuê bao sim di động và trang bị máy tính bảng cho Thủ trưởng đơn vị theo định mức quy định tại Quyết định số 1041/QĐ-TCTK ngày 17/6/2019 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng tại các đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê quản lý (Quyết định số 1041/QĐ-TCTK).

- Giao Văn phòng Tổng cục thực hiện các công việc sau:

(1) Làm thủ tục đăng ký và cấp sim để thực hiện ký số trên thiết bị di động cho Lãnh đạo Tổng cục, Vụ trưởng, Chánh Văn phòng Tổng cục, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Văn phòng Tổng cục chịu trách nhiệm chi trả thuê bao sim di động và trang bị máy tính bảng cho Lãnh đạo Tổng cục, Vụ trưởng và Chánh Văn phòng Tổng cục theo định mức quy định tại Quyết định số 1041/QĐ-TCTK.

(2) Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Tin học của Bộ và các đơn vị trong Ngành hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản để áp dụng trong ngành Thống kê bảo đảm việc ký số, gửi, nhận văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản đúng quy định, khoa học, thuận tiện và thông suốt.

(3) Chủ trì xây dựng Quy chế quản lý văn bản điện tử.

(4) Biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng chữ ký số và Hệ thống quản lý văn bản để hướng dẫn các đơn vị trong Ngành thực hiện.

(5) Theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện ký số, xử lý văn bản trên Hệ thống. Trong tháng 11/2019 thực hiện khảo sát, đánh giá việc thực hiện của các đơn vị để kịp thời điều chỉnh, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có).

Tổng cục Thống kê gửi kèm một số văn bản của Đảng, nhà nước về việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để các đơn vị nghiên cứu và sử dụng (Phụ lục III kèm theo).

Tổng cục Thống kê yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Tổng cục (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, VPTC.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Bích Lâm