

Số: 09 /CT-UBND

Hải Phòng, ngày 08 tháng 5 năm 2009

**CHỈ THỊ**

**Về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử  
trong hoạt động của cơ quan nhà nước thành phố Hải Phòng**

Trong thời gian qua, thực hiện Chỉ thị số 10/2006/CT-TTg ngày 23 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc giảm văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, Chương trình cải cách hành chính của thành phố, Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước thành phố hàng năm và giai đoạn 2007-2010; các sở, ngành và ủy ban nhân dân các quận, huyện đã bước đầu ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành, lưu trữ và trao đổi thông tin góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan. Tuy nhiên, so với những yêu cầu đặt ra, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố còn nhiều hạn chế; các sở, ngành và ủy ban nhân dân các quận, huyện chưa khai thác, phát huy được tối đa tính năng, lợi ích của các phương tiện công nghệ thông tin hiện có để nâng cao hiệu quả làm việc. Nhất là, chưa ứng dụng triệt để, hiệu quả hệ thống thư điện tử, một trong những ứng dụng quan trọng của mạng máy tính, Internet vào việc trao đổi thông tin trong hoạt động của cơ quan.

Để khắc phục tồn tại trên và triển khai thực hiện tốt Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu:

1. Các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm:

a) Bảo đảm các điều kiện triển khai hệ thống thư điện tử tại cơ quan nhà nước các cấp, gồm các nội dung:

- Tận dụng hạ tầng công nghệ thông tin hiện có, đặc biệt từ kết quả các đề án, dự án đã được triển khai và sự hỗ trợ của các tổ chức, doanh nghiệp để đưa vào khai thác, sử dụng hiệu quả các hệ thống thư điện tử;

- Rà soát, điều chỉnh, tạo lập bổ sung các hộp thư điện tử cho các cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức của các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện theo hệ thống thư điện tử của thành phố. Hỗ trợ kỹ thuật, tạo điều kiện thiết lập hộp thư điện tử cho các Ủy ban nhân dân xã, phường và các cơ quan, đơn vị trực thuộc các sở, ngành chưa đủ điều kiện tạo lập hệ thống thư điện tử của riêng mình;

- Chỉ định cán bộ có năng lực được đào tạo chuyên sâu hơn về hệ thống thư điện tử hỗ trợ đồng nghiệp trong quá trình sử dụng thư điện tử;



- Căn cứ quy định về khai thác sử dụng hộp thư điện tử của thành phố, mỗi cơ quan, đơn vị cần xây dựng quy định khai thác, sử dụng hệ thống thư điện tử của mình. Trong đó, xác định rõ trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc xây dựng, duy trì hoạt động hệ thống thư điện tử, trách nhiệm sử dụng hộp thư điện tử cá nhân, hộp thư điện tử cơ quan; quy định rõ quy trình xử lý công việc sử dụng hệ thống thư điện tử, những nội dung bắt buộc, khuyến khích được trao đổi qua hệ thống thư điện tử;

- Xây dựng và triển khai kế hoạch duy trì, phát triển hệ thống thư điện tử hàng năm đáp ứng nhu cầu công việc, bảo đảm sự đồng bộ với các hệ thống thông tin điện tử khác.

b) Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp, gồm các nội dung:

- Bắt buộc áp dụng hệ thống thư điện tử vào hoạt động của cơ quan nhà nước cấp sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện tại những cơ quan, đơn vị đã bảo đảm về hạ tầng kỹ thuật và đã được cấp hộp thư điện tử; khuyến khích áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc sở, ngành, cấp phường, xã;

- Công khai danh mục địa chỉ thư điện tử chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của thành phố, các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện;

- Kết hợp hệ thống thư điện tử và hệ thống mạng nội bộ, mạng diện rộng của cơ quan, đơn vị để gửi, nhận các loại văn bản: lịch công tác của cơ quan, các tài liệu trao đổi phục vụ công việc, tài liệu phục vụ các cuộc họp, những văn bản gửi đến những cơ quan để biết, để báo cáo (trừ những văn bản mật). Khuyến khích tận dụng hệ thống thư điện tử để gửi, nhận các loại văn bản: thư mời, công văn, báo cáo các cấp, những thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo và các văn bản khác. Những văn bản được chuyển qua hệ thống thư điện tử phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước và cơ quan gửi không phải gửi thêm văn bản giấy;

- Tận dụng triệt để hệ thống thư điện tử để trao đổi các loại văn bản, tài liệu với người dân và doanh nghiệp khi cung cấp các dịch vụ công;

- Cử cán bộ có thẩm quyền thường xuyên kiểm tra hộp thư điện tử của cơ quan để hồi đáp kịp thời thư điện tử của các cơ quan, người dân và doanh nghiệp;

- Sử dụng bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 để thể hiện các nội dung trao đổi trong hệ thống thư điện tử;

- Khi phát hành văn bản giấy, trừ những văn bản mật, ngoài việc gửi văn bản tới nơi nhận theo cách thông thường, phải gửi văn bản điện tử (tương ứng nội dung văn bản giấy đã được ban hành chính thức) vào địa chỉ thư điện tử của cơ quan có tên trong phần “nơi nhận” hoặc cung cấp địa chỉ để có thể liên lạc, nhận văn bản điện tử.

c) Thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá, báo cáo tình hình sử dụng hệ thống thư điện tử của cơ quan nhà nước các cấp, gồm các nội dung sau:



- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc sử dụng thư điện tử của cán bộ, công chức, viên chức trong công việc, coi đây là trách nhiệm, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hành tiết kiệm. Xem xét đưa hoạt động này vào các phong trào thi đua, bình xét khen thưởng;

- Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị này định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo hướng dẫn và yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân thành phố.

2. Lãnh đạo các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm:

a) Nhận thức đúng lợi ích của hệ thống thư điện tử trong công việc, từng bước ứng dụng hệ thống thư điện tử và các hệ thống thông tin khác trong quản lý, điều hành;

b) Gương mẫu trong việc ứng dụng hệ thống thư điện tử trong công việc;

c) Chỉ đạo các cơ quan thuộc phạm vi quản lý bảo đảm các điều kiện triển khai hiệu quả hệ thống thư điện tử, bao gồm các điều kiện về nguồn nhân lực, tài chính, sự phối hợp giữa các cơ quan, cải tiến quy trình làm việc.

3. Cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan nhà nước thuộc thành phố có trách nhiệm:

a) Nhận thức đúng lợi ích và tận dụng tối đa hiệu quả của hệ thống thư điện tử trong công việc;

b) Sử dụng hộp thư điện tử với địa chỉ tên miền **haiphong.gov.vn** nếu đã được cấp phát để trao đổi trong công việc. Đối với những cơ quan, đơn vị, cá nhân có sự thay đổi, bổ sung hoặc chưa được cấp phát hộp thư điện tử thì cơ quan quản lý phải lập danh sách gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị điều chỉnh, bổ sung, cấp mới;

c) Tuân thủ các quy định về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình sử dụng hệ thống thư điện tử, quy chế sử dụng hệ thống thư điện tử của cơ quan, thành phố và các quy định có liên quan khác của Nhà nước.

4. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc quá trình sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên phạm vi thành phố, tiếp nhận và chỉ đạo xử lý các vướng mắc phát sinh;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các đơn vị liên quan tổng kết, đánh giá và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố việc thực hiện Chỉ thị;

c) Tổ chức triển khai công tác vận động, tuyên truyền sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

d) Phối hợp với Công an thành phố và các đơn vị liên quan phát triển kế hoạch ứng dụng hạ tầng khóa công khai (PKI), chữ ký số để bảo đảm bảo mật, xác thực thông tin trong việc sử dụng hệ thống thư điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố theo tiêu chuẩn và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm:





Căn cứ quy định của Luật Ngân sách nhà nước, kế hoạch ngân sách của thành phố, bố trí và hướng dẫn các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện sử dụng kinh phí từ ngân sách và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để triển khai hệ thống thư điện tử cho các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện của thành phố.

**6. Sở Nội vụ có trách nhiệm:**

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn về sử dụng thư điện tử cho cán bộ, công chức, viên chức các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện hàng năm.

**7. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm:**

a) Rà soát, điều chỉnh, tạo lập bổ sung, duy trì và từng bước nâng cấp hệ thống thư điện tử của thành phố; cung cấp đầy đủ và kịp thời hộp thư điện tử cho cơ quan và công chức của các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, đơn vị khác theo sự chỉ đạo của cấp trên.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế về khai thác sử dụng hộp thư điện tử có tên miền **haiphong.gov.vn** của thành phố. Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện việc sử dụng thư điện tử một cách tối đa trong nội bộ Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với các sở, ngành, ủy ban nhân dân các quận, huyện.

8. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng ủy ban nhân dân các quận, huyện ngoài việc triển khai các hoạt động đặc thù theo chức năng, nhiệm vụ, phải triển khai nhanh, đi đầu việc sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động, coi đây là một nội dung cải cách hành chính.

Giám đốc các sở, ngành, Chủ tịch ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ TTTT ;
- T.Trực Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các sở, ngành, UBND các quận, huyện;
- CPVP, các CV UBND TP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hoàng Văn Kể**