

Số: **918** /KH-TTCP

Hà Nội, ngày **25** tháng **4** năm 2013

### **KẾ HOẠCH**

**Đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 15/2012/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước**

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước, căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006; Nghị định số 83/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với các trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; căn cứ vào Kế hoạch về việc thúc đẩy sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan Thanh tra Chính phủ của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành ngày 05/7/2012; căn cứ vào các Quy chế an toàn bảo mật thông tin, truyền thông, Quy chế hoạt động của Ban Biên tập, Quy chế về việc quản lý và đưa thông tin trên Cổng thông tin điện tử TTCP và các quy chế quản lý và sử dụng CNTT trong cơ quan Thanh tra Chính phủ đã ban hành, Thanh tra Chính phủ ban hành Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị 15/CT-TTg với các nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Nâng cao hơn nữa nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc sử dụng văn bản điện tử trong công việc, hướng tới môi trường làm việc điện tử để xây dựng thành công Chính phủ điện tử.
- Tăng cường việc sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động cơ quan Thanh tra Chính phủ trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, Lãnh đạo các cục, vụ đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Triển khai thực hiện hiệu quả các biện pháp cần thiết và phù hợp để tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động cơ quan Thanh tra Chính phủ.

## II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

**1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Thanh tra Chính phủ.**

- Đơn vị thực hiện: Thủ trưởng các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Thông tin.

- Thời gian thực hiện: Quý II/2013.

**2. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và thực hiện các quy định có liên quan đến sử dụng văn bản điện tử trong công việc**

2.1. Triển khai hệ điều hành tác nghiệp, đưa hệ điều hành tác nghiệp vào hoạt động chính thức. Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, Lãnh đạo các các cục, vụ, đơn vị chỉ đạo, điều hành thông qua hệ điều hành tác nghiệp và từng bước dừng việc chụp văn bản gửi cho các cục, vụ, đơn vị.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời gian thực hiện: Năm 2013.

2.2. Triển khai hệ thống quản lý công văn đi đến tích hợp trong điều hành tác nghiệp. Tất cả các văn bản đi, đến (trừ văn bản mật) đều được chuyển sang dưới dạng điện tử để gửi và nhận cho các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các đơn vị bên ngoài.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời gian thực hiện: Năm 2013.

2.3. Cập nhật chính xác, kịp thời địa chỉ hộp thư điện tử, số điện thoại cơ quan của cá nhân, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ vào mục danh bạ điện tử trên Cổng thông tin điện tử Thanh tra Chính phủ để thuận lợi cho việc trao đổi thông tin, văn bản điện tử.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.4. Tiếp tục thực hiện cập nhật đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo điều hành và các loại thông tin khác theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của Thanh tra Chính phủ, phục vụ việc tham khảo, sử dụng, lưu trữ trên máy tính.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.



- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.5. Tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử của Thanh tra Chính phủ (có tên miền @thanhtra.gov.vn) để trao đổi các loại văn bản như: Giấy mời họp nội bộ; tài liệu phục vụ họp; văn bản đề biết, đề báo cáo; thông báo chung của cơ quan, đơn vị; các tài liệu cần trao đổi trong quá trình xử lý công việc (trừ các văn bản, tài liệu mật và các tài liệu khác theo quy định).

- Đơn vị thực hiện: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Thông tin.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2.6. Xây dựng Báo cáo của Thanh tra Chính phủ về kết quả thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg theo hướng dẫn và yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông, trong đó nêu rõ tình hình thực hiện từng nội dung của Chỉ thị số 15/CT-TTg, hiệu quả tiết kiệm về thời gian, kinh phí khi ứng dụng các hệ thống thông tin để quản lý, điều hành công việc, trao đổi văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan Thanh tra Chính phủ và giữa Thanh tra Chính phủ với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khác.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Thời gian thực hiện: Hàng năm và đột xuất.

2.7. Triển khai việc số hóa các văn bản, tài liệu lưu trữ để phục vụ việc tra cứu, tìm kiếm và xử lý thông tin của cán bộ, công chức, viên chức qua mạng.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Thanh tra Chính phủ.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Thời hạn hoàn thành: Thường xuyên.

### **3. Đánh giá, hoàn thiện thể chế, kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Thanh tra Chính phủ**

3.1. Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung các Quy chế: Quy chế an toàn bảo mật thông tin, truyền thông; Quy chế hoạt động của Ban Biên tập; Quy chế về việc quản lý và đưa thông tin trên Cổng thông tin điện tử TTCP; Quy chế quản lý và sử dụng thư điện tử; Quy chế quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống CNTT của Thanh tra Chính phủ nhằm đảm bảo an toàn, an ninh và xác thực thông tin khi luân chuyển và xử lý trên môi trường mạng; báo cáo Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Thời hạn hoàn thành: Hàng năm.

3.2. Nghiên cứu xây dựng văn bản quy định về việc sử dụng văn bản điện tử để trao đổi qua mạng.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Thanh tra Chính phủ.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Hàng năm.

3.3. Xây dựng các tiêu chí đánh giá việc ứng dụng CNTT và sử dụng văn bản điện tử để làm cơ sở đánh giá công tác thi đua, khen thưởng của các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ; quy định rõ các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện quy định về sử dụng văn bản điện tử trong công việc.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Hàng năm.

3.4. Ban hành Kế hoạch ứng dụng chữ ký số trong các hệ thống thông tin theo nhu cầu thực tế nhằm thay thế dần việc bắt buộc gửi văn bản giấy có chữ ký và dấu qua đường bưu điện bằng việc gửi văn bản điện tử có chữ ký số qua mạng.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Năm 2014.

3.5. Tổ chức sơ kết theo tình hình triển khai thực hiện văn bản điện tử và chữ ký số tại các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và đề xuất giải pháp trong giai đoạn tiếp theo để thực hiện thành công Chỉ thị số 15/CT-TTg.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Hàng Quý.

3.6. Xây dựng cơ sở hạ tầng thông tin trong toàn ngành để giao ban trực tuyến phục vụ chỉ đạo điều hành trực tuyến của lãnh đạo thay vì sử dụng nhiều văn bản giấy.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Năm 2013 và 2014

3.7. Nghiên cứu, xây dựng hệ thống CSDL quốc gia về tổng hợp thông tin báo cáo công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng để các tỉnh thành, bộ ngành, địa phương nhập báo cáo trực tuyến gửi về Thanh tra Chính phủ thay vì như trước đây gửi bằng công văn giấy tờ.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp.

- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và Thanh tra các tỉnh thành, bộ ngành, địa phương.

- Thời hạn hoàn thành: năm 2014.

3.8. Xây dựng CSDL quốc gia về khiếu nại, tố cáo theo công nghệ điện toán đám mây nhằm tổng hợp, thống kê trực tuyến toàn bộ các vụ việc khiếu nại, tố cáo trong toàn quốc thay vì như trước đây phải gửi bằng công văn giấy tờ.



- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Vụ Tiếp dân và Xử lý đơn thư.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, các tỉnh thành, bộ ngành, địa phương.
- Thời gian hoàn thành: năm 2014 và 2015.

3.9. Xây dựng CSDL quốc gia về phòng, chống tham nhũng nhằm tổng hợp, thống kê trực tuyến toàn bộ các vụ việc tham nhũng trong toàn quốc thay vì như trước đây phải gửi bằng công văn giấy tờ.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và Cục Chống tham nhũng.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, các tỉnh thành, bộ ngành, địa phương.
- Thời gian hoàn thành: năm 2014 và 2015.

3.10. Xây dựng CSDL quốc gia về Thanh tra Kinh tế Xã hội nhằm tổng hợp, thống kê trực tuyến toàn bộ các vụ việc Thanh tra trong toàn quốc thay vì như trước đây phải gửi bằng công văn giấy tờ.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và các cục, vụ thanh tra.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, các tỉnh thành, bộ ngành, địa phương.
- Thời gian hoàn thành: năm 2014 và 2015.

3.11. Xây dựng hệ thống sao lưu, an toàn, bảo mật thông tin, các văn bản điện tử nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng văn bản điện tử trong điều hành tác nghiệp.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Thời hạn hoàn thành: Hàng năm.

#### **4. Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc**

4.1. Tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn để các cán bộ, công chức, viên chức có thể ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc, trước hết tập trung vào các nội dung nhằm tăng cường sử dụng văn bản điện tử; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức về sử dụng văn bản điện tử trong công việc.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.
- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

4.2. Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng phục vụ công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời hạn hoàn thành: Thường xuyên.

4.3. Hướng dẫn, đôn đốc các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ thực hiện việc gửi hồ sơ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ bằng văn bản điện tử và gửi về Văn phòng Chính phủ theo quy định về việc gửi bản điện tử khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị thực hiện: Các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cục, vụ, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ tổ chức thực hiện và chỉ đạo đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi mình quản lý thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung trong Kế hoạch này.

2. Trung tâm Thông tin tổ chức các hình thức thông tin, tuyên truyền nội dung Chỉ số 15/CT-TTg; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch, đánh giá việc sử dụng văn bản điện tử trong cơ quan Thanh tra Chính phủ.

3. Vụ Kế hoạch, Tài chính và Tổng hợp và Văn phòng Thanh tra Chính phủ bố trí, cấp phát kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách./.

#### Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- PTTg Nguyễn Xuân Phúc (để báo cáo);
- Tổng TTCP (để báo cáo);
- Các Phó tổng TTCP (để chỉ đạo thực hiện);
- Các cục, vụ, đơn vị (để thực hiện);
- TTTT (để đăng trên Cổng TTĐT);
- Lưu: VT, TH

**KT.TỔNG THANH TRA  
PHÓ TỔNG THANH TRA**



**Lê Tiến Hào**