

Số: 807/VPCP-KSTT

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2021

V/v tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước nhằm phòng, chống dịch COVID-19.

Kính gửi:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước, trong 02 năm qua các bộ ngành, địa phương, các đơn vị đã tích cực phối hợp với Văn phòng Chính phủ trong công tác này. Với tình hình diễn biến phức tạp của dịch COVID-19, Văn phòng Chính phủ trân trọng đề nghị các bộ, ngành, địa phương:

1. Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng tại Văn bản thông báo số 8363/VPCP-KSTT ngày 17/9/2019 và chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại Văn bản thông báo số 11796/VPCP-KSTT ngày 26/12/2019 về gửi, nhận văn bản điện tử.

2. Tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy theo danh mục tại Văn bản số 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 của Văn phòng Chính phủ, hạn chế tối đa nguy cơ lây nhiễm thông qua việc tiếp xúc, trao đổi, gửi, nhận văn bản giấy.

3. Thường xuyên giám sát hạ tầng ứng dụng, mạng, thiết bị, máy chủ bảo mật của hệ thống quản lý văn bản và điều hành, bảo đảm các thiết bị, ứng dụng hoạt động ổn định, an toàn, an ninh thông tin, hạn chế tối đa gián đoạn trong gửi, nhận văn bản điện tử.

4. Đối với các văn bản đã gửi điện tử trên Trục liên thông văn bản quốc gia, đặc biệt là các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19, hệ thống quản lý văn bản và điều hành của đơn vị gửi phải có chức năng cảnh báo kịp thời đối với các văn bản gửi lỗi, văn bản không đến được nơi nhận, các đơn vị nhận chưa nhận được văn bản để có phương án xử lý kịp thời.

5. 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 phát hành, gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền, văn bản phải có chữ ký số và đầy đủ thông tin xác thực chữ ký số và nội dung đính kèm, không gửi trùng lặp văn bản, đề cao vai trò cán bộ công chức, viên chức, đặc biệt là vai trò của đội ngũ chuyên viên, văn thư lưu trữ trong công tác rà soát, kiểm tra thành phần văn bản trước khi gửi qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

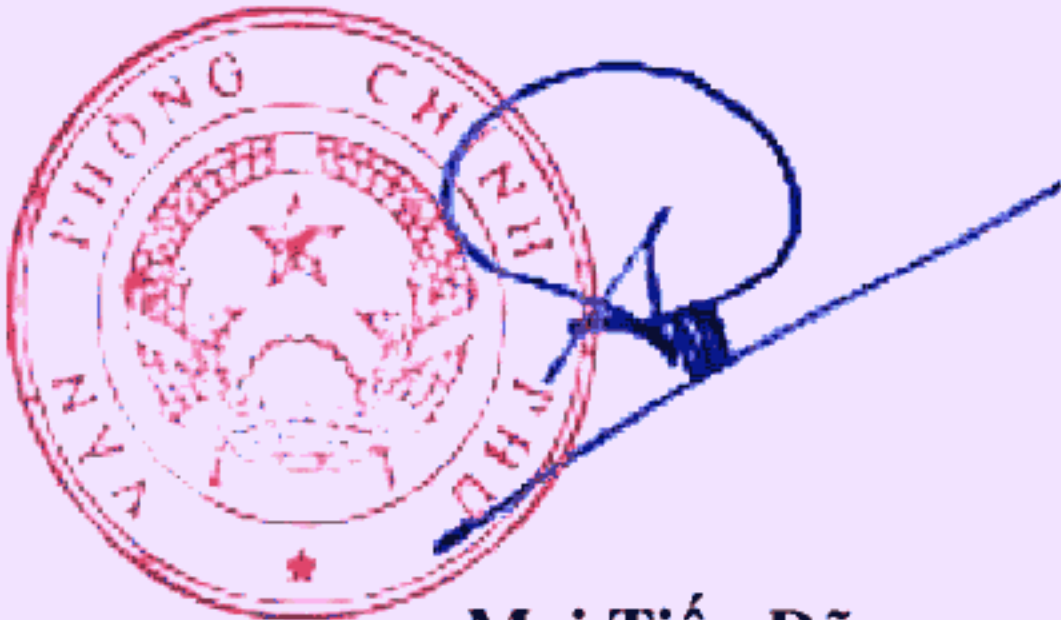
6. Hệ thống cảnh báo của Trục liên thông văn bản quốc gia hàng ngày đã gửi báo cáo cho các bộ, ngành, địa phương thông báo về tình hình gửi, nhận văn bản điện tử của đơn vị. Đề nghị các đơn vị thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời để bảo đảm không có văn bản gửi lỗi, không có văn bản nhận lỗi, không có văn bản tồn đọng, chưa phản hồi trạng thái trên Trục liên thông văn bản quốc gia.

7. Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Chính phủ, đơn vị triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành và các đơn vị liên quan để công tác này được thực hiện ổn định, liên tục, là một trong những giải pháp quan trọng trong phòng, chống dịch COVID-19 tại Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTg, PTTg Vũ Đức Đam (đề b/c);
- VPCP: BTCN, các PCN,
 Các Vụ, đơn vị: HC, TTTH, KGVX;
- Ban Cơ yếu Chính phủ (đề p/h);
- Tập đoàn VNPT (đề p/h);
- Lưu: VT, KSTT (2), LST.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Mai Tiên Dũng