

Số: 11/CT-UBND

Cần Thơ, ngày 08 tháng 7 năm 2015

CHỈ THỊ

Về việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính và văn thư lưu trữ trên địa bàn thành phố Cần Thơ

Thời gian qua, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý nhà nước của các ngành, các cấp đã góp phần nâng cao tính công khai, minh bạch, giảm văn bản giấy tờ, phục vụ có hiệu quả trong việc chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền; ngoài ra, triển khai thực hiện chữ ký số đã mang lại hiệu quả tích cực, góp phần tăng cường sử dụng văn bản điện tử và tiết kiệm chi phí trong hoạt động của cơ quan nhà nước, tạo bước chuyển biến cơ bản trong việc xây dựng chính quyền điện tử. Tuy nhiên, việc ứng dụng công nghệ thông tin chưa được các đơn vị tập trung khai thác hiệu quả trong công tác giải quyết thủ tục hành chính; trong các dịch vụ công mức độ 3, 4; số liệu phục vụ thống kê, theo dõi chỉ đạo về giải quyết thủ tục hành chính chưa chính xác với số lượng thực tế; công tác văn thư lưu trữ đối với văn bản điện tử chưa được các đơn vị tổ chức thực hiện đúng với quy định...

Để khắc phục những hạn chế trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu thủ trưởng cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện nghiêm túc các công việc sau:

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn:

a) Tăng cường chỉ đạo việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và trong giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức và công dân;

b) Căn cứ Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của thành phố Cần Thơ giai đoạn 2015 - 2020, đề xuất và phối hợp với Sở Nội vụ triển khai dịch vụ công mức độ 3, 4 phù hợp với đặc điểm của cơ quan, đơn vị và địa phương; đồng thời, đẩy mạnh công tác tuyên truyền về cải cách thủ tục hành chính với nhiều hình thức phong phú, dễ hiểu, dễ tiếp cận đối với từng nhóm đối tượng, từng địa bàn;

c) Tăng cường chỉ đạo việc sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, hồ sơ thủ tục hành chính phải được nhập vào phần mềm một cửa điện tử, đảm bảo đúng số lượng và trình tự giải quyết so với hồ sơ giấy. Đồng thời, khẩn trương xây dựng quy chế quản lý, sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến của đơn vị mình để làm cơ sở thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả hệ thống phần mềm này;

d) Tăng cường chỉ đạo về việc sử dụng thư điện tử công vụ, văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị. Trong đó, chú ý quan tâm công tác lưu trữ, lập hồ sơ điện tử song song với hồ sơ giấy theo quy định; đồng thời, tổ chức tuyên truyền, phổ biến triển khai nghiêm túc Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước; Quyết định số 50/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ; Công văn số 716/UBND-VX ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai chữ ký số trên địa bàn thành phố Cần Thơ; Quyết định số 608/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ; Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ;

đ) Quán triệt công tác tổ chức thực hiện việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chặt chẽ theo Quyết định số 955/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

e) Chủ động phối hợp với sở, ngành liên quan đề xuất việc đầu tư, duy trì hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị và địa phương;

g) Xem xét xử lý trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và cá nhân vi phạm trong việc không nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện công tác này;

h) Tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện và báo cáo theo quy định.

2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị đề xuất phương án đầu tư, duy trì hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin; đồng thời, chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị đề duy trì, đầu tư đồng bộ, đúng quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước;

b) Thường xuyên phối hợp các đơn vị có liên quan đánh giá hiệu quả của phần mềm một cửa các cấp, có phương án khắc phục nhanh những hạn chế, tồn tại do phần mềm gây ra;

c) Phối hợp với Ban Quản lý dự án Tăng cường tác động Cải cách hành chính Cần Thơ đề xuất triển khai rộng rãi phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và chuyên dùng cho các đơn vị cấp huyện;

d) Phối hợp với Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ tổ chức hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và địa phương lưu trữ các văn bản điện tử theo đúng quy định.

3. Giám đốc Sở Nội vụ:

a) Tổ chức kiểm tra đột xuất, định kỳ và phối hợp vào công tác kiểm tra cải cách hành chính về nội dung thực hiện Chỉ thị này;

b) Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện Chỉ thị này đối với cơ quan, đơn vị và địa phương; định kỳ hàng năm, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thực hiện; đề xuất khen thưởng kịp thời tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác này.

Yêu cầu Thủ trưởng sở, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm thực hiện Chỉ thị này./.

Nơi nhận:

- Sở, ban, ngành TP;
- UBND quận, huyện, xã, phường, thị trấn;
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7);
- Lưu: VT, ĐTS.

CHỦ TỊCH

Lê Hùng Dũng