

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 5206 /KH-UBND

Đồng Nai, ngày 10 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH

Triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 23/01/2019 và Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quản lý văn bản điện tử và lưu trữ hồ sơ, tài liệu điện tử

Thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 23/01/2019 về Quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 về Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;

Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Kế hoạch triển khai như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện hiệu quả Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 01/2019/TT-BNV; Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

b) Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên địa bàn tỉnh, đảm bảo việc kết nối trao đổi văn bản điện tử thông suốt giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh và các cơ quan Trung ương;

c) Quán triệt chủ trương xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ không giấy tờ, hướng tới Chính phủ số tới đội ngũ lãnh đạo các sở, ban, ngành, địa phương, đội ngũ công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

d) Phát huy tinh thần đổi mới, sáng tạo trong phương pháp làm việc, quản lý công việc trên nền tảng ứng dụng công nghệ thông tin cho đội ngũ công chức, viên

chức trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh, đơn vị ngành dọc trên địa bàn tỉnh;

đ) Thúc đẩy sự phát triển đồng bộ của hệ thống công nghệ thông tin trong công tác quản lý văn thư – lưu trữ và điều hành công việc trong khối các cơ quan nhà nước và doanh nghiệp nhà nước;

e) Mục tiêu gửi, nhận, xử lý 100% văn bản điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV.

f) Kết quả triển khai Kế hoạch này làm cơ sở để đánh giá công vụ và chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, đồng bộ, hiệu quả và thống nhất.

b) Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan liên quan trong việc tổ chức thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

c) Các sở, ban ngành, UBND cấp huyện, xã, phường, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp phải có sự phối hợp chặt chẽ kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc phát sinh.

d) Đánh giá chính xác, khoa học kết quả triển khai các nhiệm vụ cụ thể làm căn cứ cải thiện hiệu quả thực hiện hiện Kế hoạch này.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng triển khai kế hoạch

a) Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã;

b) Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh;

b) Một số doanh nghiệp nhà nước được triển khai theo lộ trình;

c) Một số đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh, thuộc sở, ngành, thuộc UBND cấp huyện được triển khai theo lộ trình.

2. Thời gian triển khai: Từ tháng 5/2019

3. Đánh giá kết quả triển khai

a) Phương pháp đánh giá:

- Tự đánh giá nội bộ;
- Đánh giá của các cơ quan chủ trì triển khai.

b) Thời gian đánh giá: định kỳ hàng quý

c) Chế độ báo cáo:

- Kết quả tự đánh giá triển khai thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch được lồng ghép vào báo cáo định kỳ về kết quả thực hiện cải cách hành chính của đơn vị;
- Kết quả đánh giá của các cơ quan chủ trì triển khai kế hoạch được Sở Nội vụ chủ trì tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh tiếp tục chỉ đạo.

4 . Các nhiệm vụ trọng tâm

a) Về chỉ đạo, điều hành

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV trong đó phân công rõ nhiệm vụ, trách nhiệm, thời gian thực hiện các nhiệm vụ tại cấp tỉnh, huyện, xã;

- Theo dõi, đánh giá định kỳ kết quả thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV của các sở, ban ngành, UBND cấp huyện, xã;

- Khuyến khích việc thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục, đơn vị sự nghiệp y tế, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Rà soát, chuẩn hóa hệ thống quản lý văn bản điện tử, lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh

- Chuẩn hóa yêu cầu kỹ thuật, chức năng của các hệ thống quản lý văn bản điện tử, quản lý lưu trữ điện tử đang sử dụng tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV;

- Kết nối các hệ thống quản lý văn bản điện tử với Trục liên thông gửi, nhận văn bản quốc gia, đảm bảo việc gửi nhận văn bản, tài liệu điện tử được thông suốt giữa các cấp, giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

- Cấp phát đầy đủ chữ ký số cá nhân, chữ ký số tổ chức cho các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; UBND cấp huyện, xã;

- Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị công nghệ thông tin (viết tắt là CNTT) để vận hành hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh.

c) Tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng

- Đảm bảo nguồn nhân lực phụ trách CNTT của tỉnh và tại các đơn vị để triển khai thực hiện Kế hoạch này;

- Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức Hội nghị quán triệt, tập huấn triển khai Kế hoạch này tại cấp tỉnh; trong đó:

+ Đối tượng: Lãnh đạo các sở, ban, ngành, doanh nghiệp nhà nước và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; lãnh đạo UBND cấp huyện; công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ tại các đơn vị nêu trên.

+ Thời gian: Trong tháng 5/2019

+ Nội dung: Quán triệt mục đích, yêu cầu thực hiện và các nhiệm vụ cần triển khai tại Kế hoạch này; tập huấn các nghiệp vụ cơ bản cho đối tượng lãnh đạo, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ liên quan đến công tác quản lý văn bản điện tử, lưu trữ điện tử.

+ Kinh phí thực hiện: Được lấy từ nguồn ngoài khoản cấp bổ sung cho Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này.

- Giao UBND cấp huyện chủ trì tổ chức Hội nghị quán triệt, tập huấn triển khai Kế hoạch này tại cấp huyện.

5. Các nhiệm vụ cụ thể

Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục đính kèm Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a) Sở Nội vụ: Chủ trì, phối hợp các đơn vị, địa phương triển khai Kế hoạch này; đánh giá chung hiệu quả thực hiện Kế hoạch, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch.

b) Sở Tài chính: Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị lập dự toán kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch (nếu có) và quy trình thanh quyết toán theo quy định.

c) Các sở, ban, ngành, các doanh nghiệp nhà nước và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh; UBND cấp huyện căn cứ kế hoạch của UBND tỉnh, chủ động tổ chức triển khai thực hiện theo chức năng nhiệm vụ.

vụ của cơ quan, đơn vị mình; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện, định kỳ trước ngày 25 tháng cuối của quý (hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu) về kết quả thực hiện Kế hoạch này, gửi về Sở Nội vụ tổng hợp, đánh giá chung, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Các đơn vị, địa phương được giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch chủ động dự toán kinh phí, gửi Sở Tài chính thẩm định, phê duyệt.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả thực hiện quản lý – lưu trữ văn bản điện tử và sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản điện tử và điều hành công việc

Trên đây là kế hoạch thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 23/01/2019 và Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ về việc quản lý và lưu trữ văn bản điện tử; trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ; Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Các đơn vị ngành dọc tại cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Biên Hòa;
- Báo Đồng Nai, Đài PT-TH Đồng Nai;
- VNPT Đồng Nai, Viettel Đồng Nai;
- Chánh, các Phó Chánh VP. UBND tỉnh
- Lưu: VT, KSTT, KGVX, Sở Nội vụ.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vĩnh



Phụ lục

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 28/2018/QĐ-TTg;
THÔNG TƯ SỐ 01/2019/TT-BNV VÀ THÔNG TƯ SỐ 02/2019/TT-BNV**
(Kèm theo Kế hoạch số 5206/KH-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2019)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chi tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
I	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH				
1	Ban hành Kế hoạch của UBND tỉnh triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV	Sở Nội vụ	Các sở, ban ngành, địa phương	Kế hoạch triển khai toàn diện, đầy đủ nhiệm vụ, trách nhiệm và thời gian hoàn thành	Trong tháng 5/2019
2	Theo dõi, đánh giá kết quả triển khai chung Kế hoạch; thực hiện chế độ báo cáo cho Chủ tịch UBND tỉnh	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông	Đánh giá cụ thể, chi tiết, khoa học kết quả thực hiện Kế hoạch; Mục tiêu 100% văn bản điện tử gửi nhận đúng quy định; Lồng ghép vào đánh giá Chỉ số CCHC và công vụ năm	Thường xuyên và đánh giá chung kết quả năm
3	Triển khai chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ toàn tỉnh	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện	Hoàn thiện chỉnh lý hồ sơ lưu trữ, số hóa tài liệu lưu trữ đảm bảo đáp ứng các quy định của Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ	Thường xuyên
4	Triển khai Kế hoạch tại nội bộ đơn vị, địa phương; theo dõi, đánh giá hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại kế hoạch; có báo cáo các khó khăn vướng mắc phát	- Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; - Đơn vị sự nghiệp	Sở Nội vụ	Có Kế hoạch hoặc văn bản triển khai nội bộ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, phân công trách nhiệm	Trong tháng 6/2019

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chi tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
	sinh trong quá trình triển khai	thuộc tỉnh - Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh.		và thời gian hoàn thành cụ thể; Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch trong nội bộ cơ quan	
5	Xây dựng kế hoạch với lộ trình chi tiết triển khai Quyết định 28/2018/QĐ-TTg; Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV tại đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; đơn vị sự nghiệp y tế thuộc quản lý của Sở Y tế; theo dõi theo dõi, đánh giá kết quả triển khai	- Sở Giáo dục và Đào tạo; - Sở Y tế.	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông	- Kế hoạch triển khai có lộ trình cụ thể - Báo cáo kết quả triển khai	Quý IV/2019
6	Xây dựng kế hoạch với lộ trình chi tiết triển khai Quyết định 28/2018/QĐ-TTg; Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV tại Doanh nghiệp nhà nước; theo dõi theo dõi, đánh giá kết quả triển khai	Các doanh nghiệp nước thuộc UBND tỉnh	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông	- Kế hoạch triển khai có lộ trình cụ thể - Báo cáo kết quả triển khai	Quý IV/2019
7	Xây dựng Kế hoạch thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV tới các đơn vị sự nghiệp cấp huyện; UBND cấp xã; theo dõi, đánh giá kết quả triển khai	UBND cấp huyện	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông	- Kế hoạch triển khai tới UBND cấp xã - Báo cáo kết quả triển khai	Quý IV/2019
8	Xây dựng Đề án và Kế hoạch triển khai nâng cấp Hệ thống công nghệ quản lý kho lưu trữ điện tử dùng chung của tỉnh	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Tài chính; Sở Kế hoạch	Ban hành Đề án và Kế hoạch	Quý I/2020

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
			Đầu tư		
II	XÂY DỰNG, HOÀN THIỆN CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN				
9	Ban hành Quy định gửi nhận, xử lý tài liệu điện tử, quản lý hồ sơ và lưu trữ tài liệu điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh; Doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh; Đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh	Quy định chính thức quy định việc gửi nhận, quản lý văn bản điện tử phù hợp theo các quy định mới và các nhu cầu quản lý đặc thù của tỉnh, thay thế cho quy định tạm thời về gửi nhận văn bản điện tử tại Quyết định số 3914/QĐ-UBND ngày 07/11/2018	Trong quý III/2019
10	Hoàn thiện Quy chế nội bộ về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý, lưu trữ văn bản điện tử tại đơn vị	Các sở, ban ngành, UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh	Sở Nội vụ	Quy chế nội bộ	Chậm nhất tháng 7/2019
11	Hoàn thiện Quy trình phối hợp xử lý hồ sơ thủ tục hành chính phù hợp với quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV	Văn phòng UBND tỉnh	Sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh	Điều chỉnh các quy trình phối hợp, luân chuyển hồ sơ giữa các đơn vị, địa phương, theo hướng tận dụng tối đa lợi ích của việc gửi nhận tài liệu điện tử và tính pháp lý của văn bản điện tử đã được quy định	Trong quý IV/2019
12	Rà soát, điều chỉnh các quy chế phối hợp khác có liên quan đến việc trao đổi, xử lý văn bản; tài liệu giữa các cơ quan hành chính nhà nước cho phù hợp với quy định	Sở Tư pháp	Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông	Các quy định được điều chỉnh phù hợp	Quý I/2020

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
	tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV				
III	CHUYÊN HÓA HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN				
13	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát, đánh giá hiện trạng các phần mềm quản lý văn bản điện tử hiện đang sử dụng trên toàn tỉnh - Nâng cấp hoặc thay thế hệ thống quản lý văn bản điện tử: + Đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật, chức năng tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV + Nâng cấp thành ứng dụng quản lý văn bản sử dụng trên nền tảng di động; + Kết nối phần mềm quản lý lưu trữ; tích hợp phân hệ theo dõi điều hành công việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Nội vụ 	<p>Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; các đơn vị cùng cấp các phần mềm quản lý văn bản</p>	<p>Báo cáo tổng hợp đánh giá chức năng các phần mềm so với các quy định của Quyết định 28/2018/QĐ-TTg và Thông tư số 01/2019/TT-BNV</p> <p>100% phần mềm quản lý văn bản (viết tắt là QLVB) đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật, chức năng tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV (hoặc được thay thế bởi phần mềm đáp ứng các yêu cầu quy định);</p>	<p>Trong quý III/2019</p>
14	Triển khai việc sử dụng mã định danh văn bản và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối gửi, nhận văn bản điện tử; cung cấp mới và cập nhật kịp thời, đầy đủ mã định	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban ngành, Đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; UBND	<p>100% đơn vị tham gia gửi, nhận văn bản trên trực liên thông được cấp mã định danh</p>	Thường xuyên
				<p>Các phần mềm được nâng cấp phù hợp nghiệp vụ quản lý đặc thù</p> <p>100% phần mềm QLVB kết nối phần mềm lưu trữ</p>	<p>Quý IV/2019</p>

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
	danh cơ quan khi có yêu cầu kết nối trực liên thông; tiếp nhận đăng ký, quản lý, hướng dẫn hệ thống kết nối, liên thông của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định		cấp huyện, xã.		
15	Hoàn thiện việc kết nối các hệ thống quản lý văn bản điện tử lên trực liên thông gửi nhận văn bản điện tử quốc gia	Sở Thông tin và Truyền thông	- Sở, ban ngành; - UBND cấp huyện; - UBND cấp xã - Đơn vị cung cấp các phần mềm quản lý văn bản	100% phần mềm QLVB được kết nối với trực liên thông	Trong tháng 5/2019
16	Tiếp nhận đăng ký, quản lý, cấp phát đầy đủ chữ ký số cá nhân, chữ ký số tổ chức (token và sim PKI) của Ban Cơ yếu Chính phủ cho các đối tượng đăng ký	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban, ngành; Đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã	- 100% sở, ban ngành; - 100% UBND cấp huyện được cấp chữ ký số cá nhân và tổ chức (token) - 100% UBND cấp xã; - 100% lãnh đạo cấp phòng (bao gồm cấp trưởng, phó); 100% kế toán trưởng, kế toán viên (phụ trách giao dịch với cơ quan BHXH) được cấp chữ ký số (token);	Trong tháng 5/2019 Quý III/2019

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
17	Hướng dẫn tích hợp chữ ký số và xác thực chữ ký số trên hệ thống quản lý văn bản.	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh.	- Ban hành tài liệu kỹ thuật hướng dẫn; - 100% đơn vị đang sử dụng phần mềm có khả năng tích hợp chữ ký số được hướng dẫn và hoàn thiện tích hợp	Trong tháng 6/2019
18	Triển khai thuê dịch vụ công nghệ thông tin nâng cấp hệ thống công nghệ quản lý kho lưu trữ của tỉnh; đánh giá hiệu quả nâng cấp, báo cáo UBND tỉnh	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Tài chính	Vận hành hệ thống công nghệ quản lý kho lưu trữ đáp ứng yêu cầu Thông tư số 02/2019/TT-BNV	Quý III/2019
19	Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị CNTT để vận hành hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Đơn vị cung cấp hạ tầng CNTT; Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện	- Hạ tầng kỹ thuật đảm bảo; - Có phương án xử lý kịp các sự cố kỹ thuật phát sinh	Thường xuyên
20	Thực hiện giám sát, kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin cho Trục liên thông văn bản	Sở Thông tin và Truyền thông	- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; - Công an thành phố; - Sở, ban ngành, UBND cấp huyện	- Bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống quản lý văn bản và điều hành của các sở, ban, ngành, địa phương theo quy định; - Có phương án xử lý kịp các sự cố kỹ thuật phát sinh	Thường xuyên
21	Hướng dẫn thủ tục thực hiện các dự án đầu tư, thuê dịch vụ nâng cấp hạ tầng CNTT	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Kế hoạch và Đầu tư	- Văn bản hướng dẫn cụ thể, chi tiết các quy trình thủ tục	Tháng 7/2019

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
	đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định mới		tư; Sở Tài chính	cần thiết; đảm bảo việc thực hiện các thủ tục đầu tư, thuê dịch vụ được đúng quy định, thông suốt	
22	Bổ trí kinh phí đầy đủ, kịp thời trong kế hoạch ngân sách hàng năm để bảo đảm duy trì, phát triển hệ thống quản lý văn bản và điều hành	Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện		Thường xuyên
IV	ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG				
23	Tổ chức Hội nghị tập huấn triển khai Kế hoạch triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg, Thông tư số 01/2019/TT-BNV, Thông tư số 02/2019/TT-BNV	Sở Nội vụ		Các đối tượng triển khai kế hoạch được: + Quán triệt chủ trương xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ không giấy tờ; + Các quy định mới về quản lý – lưu trữ văn bản, tài liệu điện tử; + Năm rõ lộ trình và các nhiệm vụ, trách nhiệm triển khai Kế hoạch; + Báo cáo sơ bộ kết quả tổ chức hội nghị	Trong tháng 5/2019
24	Rà soát, bố trí và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nguồn lực CNTT đầy đủ, kịp thời triển khai Kế hoạch	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ	Đảm bảo nguồn nhân lực CNTT có trình độ, kỹ năng để đảm bảo việc triển khai Kế hoạch cho toàn tỉnh và tại mỗi đơn vị và việc phát triển	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chi tiêu nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành
25	Lồng ghép nội dung phát triển hệ thống quản lý văn bản điện tử, lưu trữ điện tử vào các chương trình phát triển khoa học công nghệ, hợp tác phát triển công nghệ của tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Nội vụ; Sở Kế hoạch và Đầu tư	hệ thống công nghệ quản lý, lưu trữ văn bản, tài liệu điện tử	Thường xuyên
V	THÔNG TIN TRUYỀN				
26	Truyền thông, thông tin về hoạt động triển khai gửi nhận, lưu trữ văn bản, tài liệu điện tử, xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số của tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ	Truyền truyền qua đa kênh (báo đài, truyền hình, Công thông tin điện tử...) tới người dân, doanh nghiệp, công chức, viên chức về chủ trương xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số, kế hoạch triển khai gửi nhận văn bản điện tử, lưu trữ điện tử gắn với chương trình cải cách hành chính và tầm nhìn xây dựng chính phủ điện tử, chính phủ số của tỉnh.	Thường xuyên