

Số: 341/BC-UBND

*Phong Điền, ngày 11 tháng 6 năm 2015*

**BÁO CÁO**  
**Kết quả ứng dụng chứng thư số**

Thực hiện Công văn số 810/SNV-CCHC ngày 01 tháng 6 năm 2015 của Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ về việc đánh giá kết quả và đề xuất nhu cầu ứng dụng chứng thư số của các cơ quan thuộc hệ thống chính trị. Ủy ban nhân dân huyện Phong Điền báo cáo những kết quả ứng dụng chứng thư số, cụ thể như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH**

**1. Kết quả thực hiện**

Từ khi 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 hoạt động của cơ quan nhà nước; 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, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện và Công văn số 716/UBND-VX ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành về việc triển khai thực hiện ký chữ ký số trên địa bàn thành phố. Ủy ban nhân dân huyện đã triển khai trong các cuộc họp, hội nghị được 03 cuộc có 105 cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo các phòng, ban, ngành và đoàn thể huyện và UBND xã, thị trấn tham dự; trong buổi sinh hoạt dưới cờ thứ hai hàng tuần được 06 cuộc có khoảng 525 CBCCVC ở các phòng, ban, ngành huyện tham dự và huyện ban hành công văn số 68/UBND-NV ngày 25 tháng 02 năm 2013 về việc thực hiện chữ ký số trên địa bàn huyện Phong Điền, Công văn số 248/UBND-NV ngày 27 tháng 5 năm 2014 về nhắc nhở thực hiện ký chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước; công văn 359/UBND-NV ngày 22 tháng 7 năm 2014 về tăng cường sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số trong hoạt động của cơ quan nhà nước cho các phòng, ban, ngành và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn về triển khai thực hiện và cài đặt phần mềm ký chữ ký số phải được thực hiện trên nhiều máy tính của cơ quan, đơn vị để chứng thực thông tin tài liệu trao đổi trên môi trường mạng giữa các cơ quan với nhau.

- Công tác quản lý chứng thư số: việc triển khai chữ ký số được tiến hành từng bước, từ tập huấn, hướng dẫn cho lãnh đạo, văn thư đến cài đặt, vận hành áp dụng, tổ chức triển khai thử nghiệm, qua đó đánh giá kết quả và tham mưu UBND huyện ban hành quy định ký số một số văn bản đơn giản, để gửi qua mạng, không gửi văn bản giấy; việc quản lý, cấp mới, thu hồi khóa bí mật (USB Token) bảo đảm tuân thủ quy định của Bộ Nội vụ tại Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/07/2010.

- Ủy ban nhân dân huyện đã áp dụng thực hiện kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2013 và có biên bản giao cụ thể gửi về Phòng Nội vụ 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, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ. Đồng thời, Ủy ban nhân dân huyện đã phân công Trưởng phòng Nội vụ và Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện thường xuyên tổ chức kiểm tra đột xuất việc chấp hành Công văn.

- Thời gian qua, cùng với quá trình đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành, trao đổi văn bản, tài liệu của cơ quan nhà nước, việc triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng đã tạo điều kiện đảm bảo an toàn cho việc trao đổi thông tin điện tử, góp phần xây dựng môi trường làm việc hiện đại, minh bạch, cải cách hành chính.

- Số đơn vị tham gia sử dụng chữ ký số: có 12/12 đơn vị (100%) sử dụng chữ ký số tổ chức và 54/54 lãnh đạo sử dụng thiết bị ký số cá nhân để ký số các loại văn bản.

- Phạm vi ứng dụng chữ ký số: thời gian qua đơn vị ứng dụng đối với các loại văn bản như: Chỉ thị; báo cáo, kế hoạch, tờ trình, giấy mời, thông báo; công văn không có tên gọi, công văn có tên gọi, trừ văn bản mật, lưu trữ góp phần nhằm đảm bảo tính xác thực nội dung, xác định nguồn cung cấp văn bản điện tử (*trong đó tổng số văn bản được ký số 1.381/2.354. Tổng số văn bản đã phát hành, đạt tỷ 58,67%.*) Tổng số tiền được tiết kiệm khoảng **68.308.000 đồng**

## **2. Nhận xét, đánh giá**

\* Thuận lợi: Qua thời gian được triển khai và ứng dụng chứng thư số vào việc phát hành văn bản, nhận thấy rất thuận tiện, nhất là chuyển gửi văn bản lên cơ quan cấp trên kịp thời, mà vẫn đảm bảo được tính pháp lý của văn bản, tạo điều kiện đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, góp phần xây dựng môi trường làm việc hiện đại, cải cách hành chính, đồng thời trao đổi qua môi trường mạng đã giảm bớt giấy tờ, tiết kiệm được thời gian và chi phí cho cơ quan. Mặc dù thời gian đầu mới ứng dụng, đơn vị còn phải gửi song song 2 loại văn bản (văn bản giấy và điện tử), nhưng đến nay thì chỉ gửi qua mạng (thông qua hộp thư điện tử của thành phố), rất tiện lợi. Đồng thời, cơ quan, đơn vị có thiết lập hệ thống thư mục một cách khoa học để lưu văn bản điện tử theo từng nội dung văn bản, để thuận lợi cho việc tra cứu và tìm kiếm, phục vụ cho công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành, công việc.

+ Các phòng, ban và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn được sắp xếp khoa học hơn để lưu văn bản điện tử theo từng nội dung văn bản, để thuận lợi cho việc tra cứu và tìm kiếm, phục vụ cho công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành vào hoạt động chuyên môn làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả hơn, gắn với việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

+ Tổ chức triển khai và thực hiện tốt, qua kiểm tra đột xuất các cơ quan, đơn vị đã cài đặt phần mềm ký chữ ký số phải trên nhiều máy tính của cơ quan, đơn vị.

+ Trong khi triển khai, huyện đã giao trách nhiệm cho thủ trưởng từng cơ quan thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện ký chữ ký số và chịu trách nhiệm với lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

+ Thực hiện tốt việc bảo vệ văn bản bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị được đảm bảo theo quy chế bảo vệ bí mật của thành phố.

+ Việc triển khai ứng dụng chữ ký số góp phần thực hiện được các chỉ tiêu trong lộ trình bắt buộc trao đổi văn bản điện tử.

\* Khó khăn, hạn chế: Bên cạnh những thuận lợi thiết thực của việc sử dụng chữ ký số, còn một số cơ quan cũng còn gặp những khó khăn cần được quan tâm giải quyết: Công tác lưu trữ các văn bản chữ ký số chủ yếu được đơn vị lưu trên máy vì tính bằng file mềm, do đó cũng không an toàn vì nếu máy tính bị sự cố, hư thì cũng sẽ dễ mất dữ liệu.

+ Một số phòng, ban, ngành huyện và xã, thị trấn không thường xuyên kiểm tra hộp thư điện tử nên việc ban hành các văn bản sử dụng chữ ký số không được triển khai kịp thời.

## **II. PHƯƠNG HƯỚNG TỚI**

- Tiếp tục triển khai 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 hoạt động của cơ quan nhà nước và 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, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố Cần Thơ cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

- Thường xuyên chỉ đạo các cơ quan, đơn vị và CBCCVN nắm chặt tinh thần của công văn của Ủy ban nhân dân thành phố, duy trì và tăng số lượng văn bản được trao đổi qua mạng để thực hiện nhiệm vụ đạt kết quả ngày càng cao.

- Phân công cụ thể công chức chuyên môn hỗ trợ các đơn vị cài đặt máy tính đảm bảo thực hiện trao đổi công việc qua mạng.

- Tăng cường chỉ đạo Tổ kiểm tra đột xuất kiểm tra, giám sát việc các cơ quan thực hiện ký chữ ký số và việc sử dụng văn bản điện tử và có đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực thi quy định về thực hiện ký chữ ký số và sử dụng văn bản điện tử trong công việc nâng cao hiệu quả hoạt động thực hành tiết kiệm, cải cách hành chính.

## **III. ĐỀ XUẤT NHU CẦU ỨNG DỤNG CHỨNG THƯ SỐ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020**

Nhằm để thực hiện Nghị quyết và các văn bản chỉ đạo của Hội đồng nhân dân huyện về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của huyện trong thời gian tới, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị Cấp mới chứng thư số cho Hội đồng nhân dân huyện. số lượng 01.

Trên đây là báo cáo của huyện Phong Điền về kết quả ứng dụng chứng thư số trong cơ quan hành chính nhà nước./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- UBND TPCT;
- Sở Nội vụ TPCT;
- Các Phòng, ban, ngành huyện;
- Chủ tịch UBND xã, thị trấn;
- Lưu: VT,

**Nguyễn Văn Sử**