

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THẠCH AN**

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

Số: /UBND-VHTT
V/v chủ động phương án đảm
bảo duy trì hoạt động các hệ thống
thông tin trong quá trình thực hiện
tinh gọn bộ máy nhà nước

Thạch An, ngày tháng 02 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện;
 - VNPT Cao Bằng;
- (gọi chung là các cơ quan, đơn vị)

Thực hiện Văn bản số 259/STTTT-BCVTCDS, ngày 20/02/2025 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cao Bằng về việc chủ động phương án đảm bảo duy trì hoạt động các hệ thống thông tin trong quá trình thực hiện tinh gọn bộ máy nhà nước (gửi kèm trên hệ thống VNPT-iOffice).

Thời gian qua, các cấp, các ngành đang khẩn trương triển khai thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị sẽ ảnh hưởng lớn đến dữ liệu, tài khoản người dùng và chức năng của các hệ thống phần mềm dùng chung trên địa bàn toàn tỉnh Cao Bằng, huyện Thạch An đặc biệt là các hệ thống phần mềm dùng chung quan trọng như: Hệ thống quản lý Văn bản và Điều hành (VNPT-iOffice); Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (VNPT-iGate); Trang Thông tin điện tử; Thư điện tử công vụ tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; Hệ thống quản lý cán bộ công chức viên chức tỉnh Cao Bằng...

Nhằm đảm bảo việc duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục các hệ thống thông tin nói trên, tránh sai sót dữ liệu và đảm bảo an toàn thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, và đơn vị cung cấp dịch vụ khẩn trương triển khai một số nội dung sau:

1. Các nhiệm vụ chung

a) Các cơ quan/tổ chức có sự biến động, thay đổi tổ chức bộ máy hoặc bị sáp nhập (kể cả các đơn vị thuộc/trực thuộc trong phạm vi quản lý bị ảnh hưởng) thực hiện rà soát, thống kê danh sách cán bộ công chức, viên chức, người lao động gửi đến các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì, quản lý các hệ thống để tổng hợp, xử lý (Hệ thống Quản lý công chức, viên chức do phòng Nội vụ quản lý, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (VNPT-iGate) và Hệ thống quản lý Văn bản và Điều hành (VNPT-iOffice) do Văn phòng HĐND&UBND huyện quản lý, Hệ thống Báo cáo tỉnh do phòng Văn hóa và Thông tin quản lý, Hệ thống thông

tin Cơ sở dữ liệu về công tác Dân tộc do phòng Dân tộc quản lý,... và các hệ thống dùng chung thuộc ngành, lĩnh vực khác).

Lưu ý: trong văn bản gửi thông tin đề nghị cung cấp đầy đủ thông tin cán bộ đầu mối (kèm số điện thoại liên hệ) phối hợp cấu hình, chỉnh sửa thông tin đơn vị, tài khoản người dùng và các dữ liệu liên quan.

b) Giao các cơ quan, đơn vị¹ được giao chủ trì quản lý các hệ thống dùng chung cấp huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp danh sách gửi đến các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh được giao chủ trì, quản lý các hệ thống để tổng hợp, xử lý nhằm đảm bảo hoạt động ổn định, không ảnh hưởng đến công việc chung của bộ máy tổ chức. ***Chủ động thực hiện theo hướng dẫn của Viện thông tin Cao Bằng (VNPT Cao Bằng) tại Công văn số 324/VNPT-CBG-CNTT ngày 21/02/2025 về việc Hướng dẫn tách, gộp tài khoản trên các hệ thống CNTT của VNPT Cao Bằng cung cấp (gửi kèm).***

c) Đối với hệ thống quản lý Văn bản và Điều hành (VNPT-iOffice): Sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền về tổ chức bộ máy/cán bộ, Văn phòng HĐND&UBND huyện (cơ quan chủ trì quản trị hệ thống) chủ động liên hệ đầu mối hỗ trợ kỹ thuật của VNPT Cao Bằng hoặc đầu mối VNPT tại các huyện để hỗ trợ thay đổi thông tin đơn vị/người sử dụng trên hệ thống.

Lưu ý: một số nội dung cần triển khai gồm:

(1) Hoàn thành tất cả các công việc đang thực hiện còn tồn đọng trên hệ thống (nếu có) trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày đơn vị cấp trên có văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung tài khoản và thông tin đơn vị sử dụng.

(2) Sử dụng chức năng **in sổ văn bản đề xuất dữ liệu** sổ văn bản đi/đến của các đơn vị có liên quan đến sáp nhập/giải thể.

(3) Đóng gói, tiếp nhận bàn giao dữ liệu đơn vị cũ trên hệ thống.

(4) Khởi tạo sổ văn bản, tài khoản người dùng cho đơn vị mới (nếu có).

(5) Xác nhận thông tin và số liệu sử dụng phần mềm làm cơ sở để thanh toán hợp đồng thuê dịch vụ.

2. Về Chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Đối với **chữ ký số tổ chức** (có giá trị như con dấu cơ quan): Ngay sau khi có quyết định thu hồi, cấp mới con dấu của cơ quan thẩm quyền, các đơn vị thực hiện ngay việc thu hồi/thay đổi thông tin/cấp mới chữ ký số tổ chức đối với các tổ chức giải thể/sáp nhập.

Ví dụ:

(1) Trường hợp 01: Đối với một số lĩnh vực chức năng quản lý nhà nước của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được tiếp nhận, sáp nhập vào các đơn

¹ Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND&UBND, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Dân tộc...

vị của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng HĐND&UBND huyện thì một trong các đơn vị tiếp nhận chức năng thực hiện lập và gửi hồ sơ đề nghị thu hồi chứng thư số của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (các đơn vị tự thống nhất với nhau) gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ theo quy định, giữ nguyên chứng thư số của Phòng Nội vụ để sử dụng.

(2) Trường hợp 02: Đối với 02 đơn vị là Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hợp nhất, sáp nhập thành Phòng Nông nghiệp và Môi trường thì 02 đơn vị thực hiện việc kiểm tra, lựa chọn chứng thư số tổ chức của phòng nào có thời hạn sử dụng dài nhất để gửi hồ sơ đề nghị **thay đổi thông tin** chứng thư số của phòng đó, đồng thời lập hồ sơ, gửi thông tin đề nghị thu hồi chứng thư số tổ chức của Phòng còn lại **hoặc thực hiện thủ tục thu hồi cả hai** chứng thư số tổ chức của hai đơn vị, đồng thời lập hồ sơ cấp mới chứng thư số tổ chức mới theo quy định.

(3) Trường hợp 03: Thành lập Phòng Dân tộc và Tôn giáo trên cơ sở Phòng Dân tộc huyện tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy tham mưu quản lý nhà nước về tôn giáo từ Phòng Nội vụ thì Phòng Dân tộc và Tôn giáo thực hiện gửi hồ sơ đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số của Phòng Dân tộc theo đúng thông tin thời điểm sau thành lập.

- Thành lập Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin trên cơ sở Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy tham mưu quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ từ Phòng Kinh tế và Hạ Tầng thì Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thực hiện gửi hồ sơ đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin theo đúng thông tin thời điểm sau thành lập.

- Thành lập Phòng Kinh tế, Hạ Tầng và Đô thị trên cơ sở Phòng Kinh tế và Hạ Tầng chuyển chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy tham mưu quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ về Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thực hiện gửi hồ sơ đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số của Phòng Kinh tế, Hạ Tầng và Đô thị theo đúng thông tin thời điểm sau thành lập.

b) Đối với **chữ ký số cá nhân**: Ngay sau khi có quyết định về công tác cán bộ, các đơn vị thực hiện ngay việc thu hồi/thay đổi thông tin/cấp mới chữ ký số cá nhân phù hợp với thông tin cán bộ sau giải thể/sáp nhập.

Ví dụ:

(1) Trường hợp 01: Ông Nguyễn Văn A, cán bộ Phòng B (bao gồm lãnh đạo và công chức, viên chức), đã được cấp chữ ký số chuyên dùng công vụ cá nhân, có quyết định nghỉ chế độ của cấp thẩm quyền, đã được cấp chứng thư số thì Phòng B gửi hồ sơ đề nghị thu hồi chứng thư số cá nhân của ông Nguyễn Văn A.

(2) Trường hợp 02: Bà Trần Thị C, cán bộ Phòng D (bao gồm lãnh đạo và công chức, viên chức), đã được cấp chữ ký số chuyên dùng công vụ cá nhân, có

quyết định chuyển công tác về Phòng E của cấp thẩm quyền thì Phòng E gửi hồ sơ đề nghị thay đổi chứng thư số cá nhân của bà Trần Thị C.

Lưu ý:

- Sau thời điểm có quyết định sáp nhập của cấp thẩm quyền, các đơn vị không sử dụng chứng thư số của các tổ chức/cá nhân đã có sự hợp nhất, sáp nhập hoặc không còn thẩm quyền ký văn bản. **Lý do:** việc thực hiện ký số sẽ xác nhận chính xác thời điểm ký văn bản, khi xác thực sẽ hiển thị đúng thời điểm ký, dữ liệu này **không thể thay đổi được**.

- Việc đăng ký thu hồi, gia hạn, cấp mới chữ ký số chuyên dùng công vụ thực hiện trên Cổng dịch vụ công của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ (tại địa chỉ <https://dichvucong.ca.gov.vn>).

3. Về Trang thông tin điện tử

Giao Ban biên tập Trang TTĐT huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị sau khi hợp nhất, sáp nhập chủ động rà soát hệ thống Trang thông tin điện tử kịp thời có phương án tích hợp, chỉnh sửa các mục thông tin cho phù hợp tên đơn vị mới liên quan đến lĩnh vực quản lý đảm bảo kịp thời cung cấp thông tin theo quy định.

4. Đề nghị các cơ quan đơn vị đang triển khai sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung

Chủ động rà soát, lập danh sách (theo mẫu gửi kèm Công văn số 324/VNPT-CBG-CNTT ngày 21/02/2025) cán bộ công chức, viên chức, người lao động khi có sự biến động gửi đến các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì, quản lý các hệ thống để tổng hợp, xử lý kịp thời, có phương án cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa thông tin đơn vị, người dùng và cấu hình quy trình sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung, triển khai đảm bảo hoạt động ổn định, thường xuyên, liên tục.

5. Đề nghị đơn vị cung cấp dịch vụ (VNPT Cao Bằng)

Hỗ trợ, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện về các hệ thống dùng chung của tỉnh nhằm đảm bảo hoạt động ổn định, không ảnh hưởng đến công việc chung của bộ máy tổ chức.

Căn cứ ý kiến chỉ đạo trên, đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Thông tin và Truyền thông (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- VP HĐND&UBND huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, VHTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nông Long Giang