

Số: /SNgV-VPTTr
V/v đơn đốc thực hiện chữ ký số
và ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh
và lãnh đạo UBND tỉnh

Hà Tĩnh, ngày 03 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số 3346/UBND-TH₁ ngày 28/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đơn đốc thực hiện chữ ký số và ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh,

Đồng chí Thái Phúc Sơn, Giám đốc Sở Ngoại vụ giao:

1. Văn phòng (bộ phận Văn thư) thực hiện chữ ký số đối với văn bản điện tử do cơ quan ban hành theo đúng quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư lưu trữ; trong đó yêu cầu ký số lên tất cả các phụ lục, biểu mẫu kèm theo văn bản trình để đảm bảo tính pháp lý của văn bản; trường hợp các phụ lục, biểu mẫu là các File Excel yêu cầu Văn thư chuyển sang File PDF và ký số lên File PDF để gửi UBND tỉnh (*lưu ý khi gửi văn bản có kèm theo dự thảo thì File dự thảo phải là File bình thường, chưa ký số*).

2. Các phòng, đơn vị tham mưu kịp thời và có chất lượng đối với các ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh

Đối với các nhiệm vụ do UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh giao trên phần mềm theo dõi ý kiến chỉ đạo, nếu đến thời hạn báo cáo mà vì lý do khách quan thì phòng, đơn vị được giao chủ trì tham mưu lãnh đạo Sở văn bản gửi UBND tỉnh xin gia hạn thời gian thực hiện, ghi rõ lý do gia hạn và dự kiến thời gian hoàn thành. Văn thư không được kết thúc hồ sơ, nhiệm vụ nói trên khi chưa có văn bản hoàn thành nhiệm vụ. Không được sử dụng văn bản xin gia hạn để kết thúc nhiệm vụ.

3. Các phòng, đơn vị thường xuyên rà soát các nhiệm vụ UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh giao (bao gồm cả văn bản mật) mà lãnh đạo Sở giao cho phòng, đơn vị chủ trì tham mưu. Định kỳ vào ngày 19 hàng tháng (chậm nhất là sáng ngày 20), các phòng, đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh giao (*số liệu thống kê từ ngày 20 tháng trước đến ngày 20 tháng hiện tại, theo phụ lục kèm theo*) và gửi về Văn phòng (qua đồng chí Phan Thị Cẩm Tú) để báo cáo UBND tỉnh. Phòng, đơn vị nào không gửi báo cáo hoặc gửi báo cáo nhưng tổng hợp không đầy đủ các nhiệm vụ thì chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đồng thời Văn phòng tổng hợp cuối năm đưa vào tiêu chí chấm điểm thi đua của phòng, đơn vị./.

Nơi nhận:

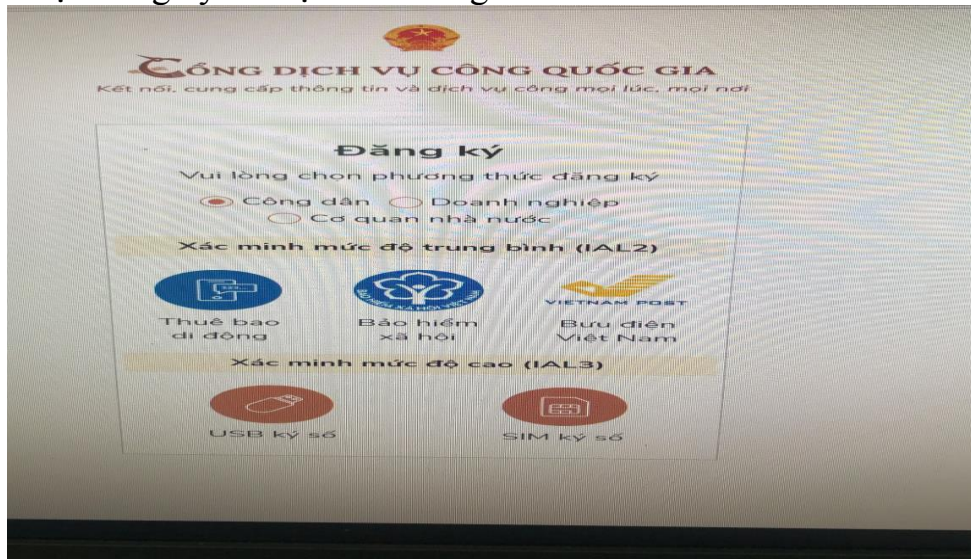
- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VPTTr.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

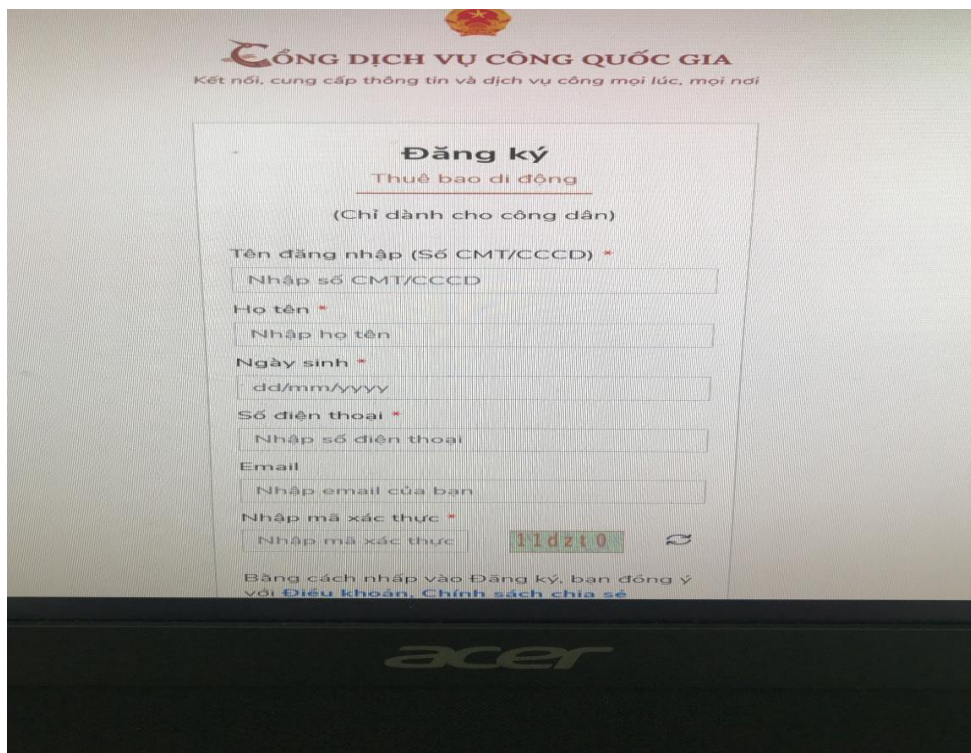
Lê Thị Khánh Cẩm

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN CÁ NHÂN TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

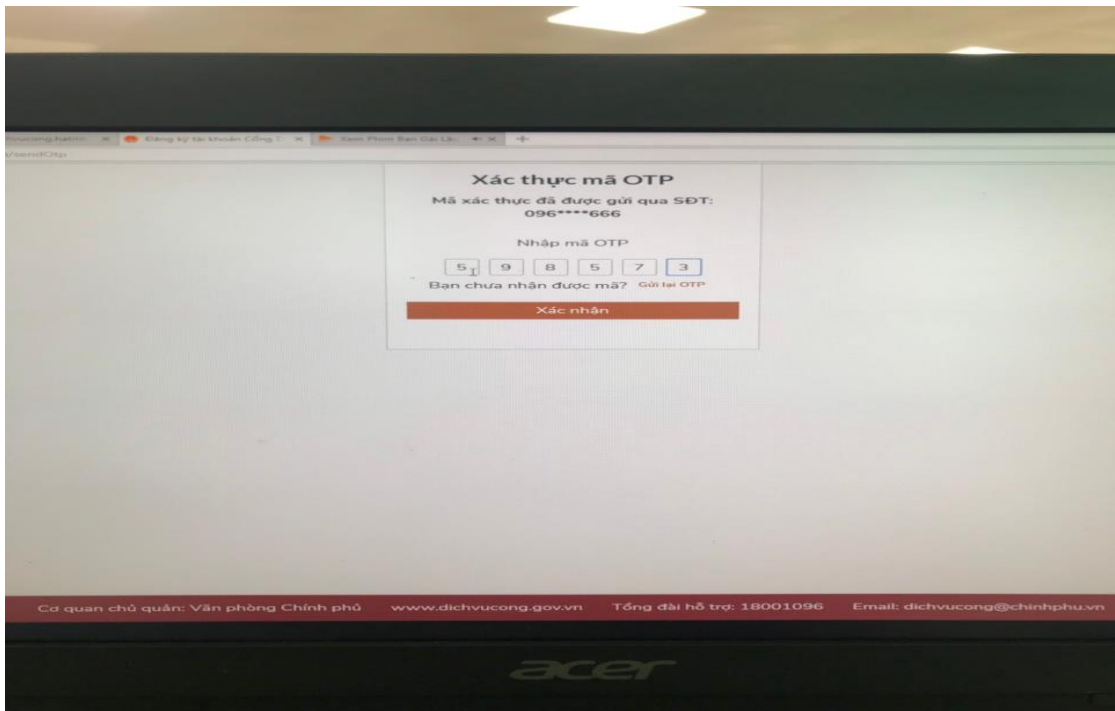
1. Truy cập link: <https://dichvucong.gov.vn>
2. Chọn đăng ký sẽ hiện lên khung sau



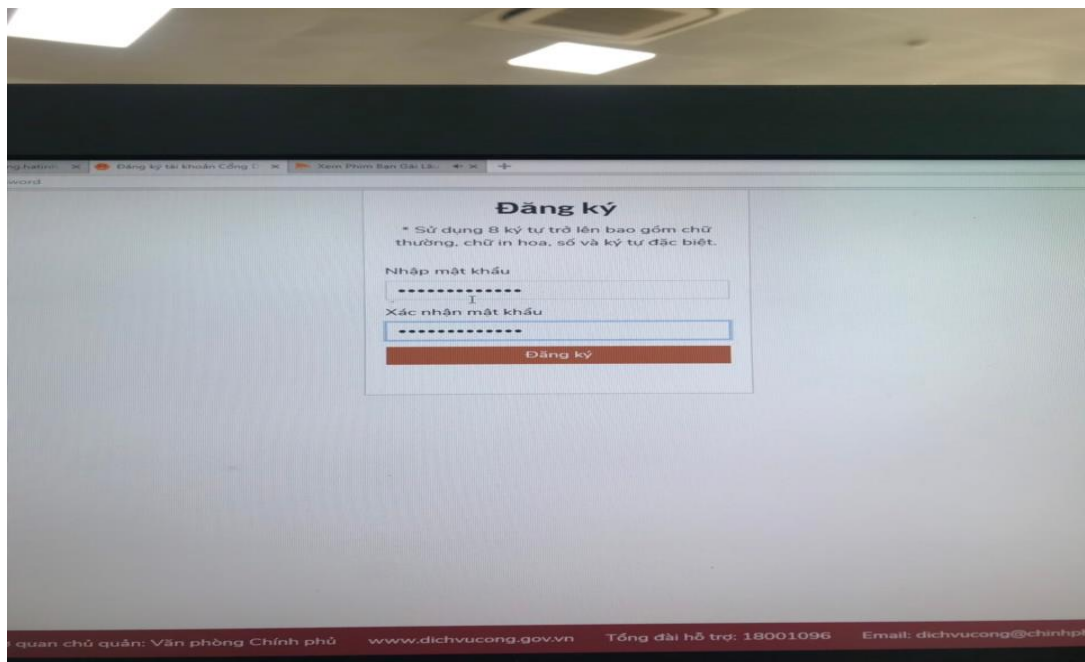
3. Phương thức đăng ký chọn công dân; xác minh mức độ trung bình chọn thuê bao điện thoại; số điện thoại phải đăng ký chính chủ; còn không thì phải chọn một trong hai cái còn lại. Sau đó sẽ hiện lên thông tin sau:



4. Điền đầy đủ thông tin có dấu *
5. Chọn đăng ký
6. Nhập yêu cầu mã xác thực được gửi về điện thoại cá nhân



7. Sau khi nhập mã xác thực sẽ có yêu cầu nhập mật khẩu



8. Nhập mật khẩu xong, ấn đăng ký là hoàn thành.