

Số: 6517 /SGDDT-VP
V/v triển khai Quyết định số
43/2026/QĐ-TTg về Trục liên
thông văn bản quốc gia

Gia Lai, ngày 30 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 3797/SKHCN-CDS&BCVT ngày 23/9/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc triển khai Quyết định số 43/2026/QĐ-TTg ngày 16/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ; Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện các nội dung sau:

1. Tiếp nhận, xử lý và phát hành văn bản điện tử

- Thực hiện đúng quy trình, thời hạn trên Hệ thống Văn phòng điện tử của tỉnh; ưu tiên văn bản điện tử toàn trình có ký số, hạn chế văn bản số hóa từ bản giấy.

- Xử lý, phản hồi kịp thời văn bản khẩn và cập nhật đầy đủ trạng thái xử lý. Chỉ gửi văn bản đến đơn vị có mã định danh hợp lệ; sử dụng đúng chức năng thu hồi, từ chối tiếp nhận, cập nhật và thay thế văn bản.

- Không gửi, nhận tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước qua Hệ thống. Khi kết nối gián đoạn trên 12 giờ, thực hiện gửi, nhận văn bản giấy và gửi lại bản điện tử sau khi khắc phục qua Trục liên thông.

2. Rà soát mã định danh điện tử và tài khoản

- Thủ trưởng các đơn vị rà soát mã định danh, đặc biệt đối với đơn vị sáp nhập, đổi tên, giải thể hoặc tổ chức lại; gửi thông tin thay đổi về Văn phòng Sở để tổng hợp, gửi Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật hoặc thu hồi mã không còn sử dụng.

- Phân công người quản trị Hệ thống; đề nghị tạo, thay đổi, hủy tài khoản trong 03 ngày làm việc kể từ khi có quyết định nhân sự liên quan. Rà soát danh sách tài khoản ít nhất mỗi quý; thay đổi mật khẩu ít nhất 06 tháng một lần; không cho mượn tài khoản và báo ngay khi phát hiện tài khoản bị mất, đánh cắp hoặc sử dụng trái phép.

3. Bảo đảm điều kiện kỹ thuật và an ninh mạng

- Các đơn vị bảo đảm máy tính, máy quét, mạng, đường truyền và chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ phục vụ xử lý văn bản; quản lý an toàn thiết bị, tài khoản, dữ liệu và kịp thời khắc phục sự cố nội bộ.

- Đơn vị sử dụng hệ thống quản lý văn bản (hệ thống QLVBDH) hoặc có nhu cầu kết nối hệ thống nội bộ với Trục liên thông qua nền tảng LGSP của tỉnh báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp, phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ rà soát điều kiện kết nối.

4. Tổ chức thực hiện

- Văn phòng Sở theo dõi việc thực hiện tại cơ quan Sở; phối hợp quản trị tài khoản, chữ ký số, tổng hợp thay đổi mã định danh và nhu cầu kết nối của các đơn vị, làm đầu mối liên hệ Sở Khoa học và Công nghệ.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thực hiện quy trình xử lý văn bản theo chức năng.

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở phổ biến nội dung công văn này đến viên chức, người lao động, tự rà soát và xử lý những tồn tại thuộc phạm vi quản lý. Vương mắc phát sinh gửi Văn phòng Sở (Phan Thị Hương, SĐT: 0367850603) để tổng hợp, phối hợp xử lý.

- Quyết định số 43/2026/QĐ-TTg có hiệu lực từ ngày 01/11/2026. Các đơn vị chủ động rà soát, chuẩn bị điều kiện thực hiện; đối với hệ thống riêng đã kết nối Trục liên thông, phối hợp rà soát, nâng cấp để đáp ứng quy định trước ngày 01/01/2027.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, VP^(Huongpt)

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đặng Văn Phụng