

中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅 关于开展公文网上交换工作的通知

川委厅〔2003〕1号 二〇〇三年一月二十九日

开展公文网上交换,是发展电子政务的重要内容,也是党政网建设的重要任务。1997年以来,在省委、省政府的领导下,经过各方面共同努力,四川党政网已经建成为全省各级各部门互联互通、资源共享、的统一网络体系,为公文网上交换奠定了坚实的基础。2001年以来,我省部分地区开展了公文网上交换试运行工作,取得了一定成效,积累了经验。为进一步加快我省电子政务发展和机关信息化建设步伐,经省委、省政府同意,决定在全省范围正式开展公文网上交换工作。现将有关事项通知如下:

一、时间安排

从2003年6月1日起,各级各部门机密级以下(含机密级)公文全部在四川党政网上进行交换,采取电子公文和纸质公文双轨运行的方式。从2004年重月1日起,各级各部门机密级以下(含机密级)公文实行电子公文单轨运行,不再印制纸质公文。

二、交换范围

交换范围:省、市(州)党委、政府及办公厅(室)向下级或平级机关、单位制发的文件;市(州)、县(市、区)党委、政府,及办公厅(室)向上级机关报送的请示性文件;各机关、人民团体及企事业单位向省、市(州)党委、政府及办公厅(室)报送的请示性文件。

各县(市、区)党委、政府及办公室向下级或平级机关、单位发送公文的方式和种类由各县(市、区)党委、政府办公室参照本通知执行。

绝密级公文不得在网上交换。

三、工作要求

(一)配备硬件设施。纳入公文网上交换范围的单位要在2003年3月,底前为本单位承办公文网上交换的机构配备计算机、彩色打印机和电子公文备份设备,并就近接入四川党政网,在本级网管中心申请公文网土交换用户名和密码。

(二)统一应用平台。公文网上交换使用四川党政网统一软件平台,通过“四川省公文,交换中心”(含“四川政府公文交换中心”)和各市(州)“公文交换中心”窗口进行交换。用于公文网上交换的计算机须配置全省统一标准的密码设备和公文发送、接收管理系统软件。

(三)明确办理流程。公文网上交换工作由纳入公文网上交换范围的单位的公文处理机构负责。公文网

上交换工作人员要按时查看和签收网上来文,按要求在网上发送公文。对从网上下载打印出的纸质公文,按公文处理规定办理。有条件的要积极开展公文网上处理。各单位应按规定将纸质公文和电子公文一并归档。电子公文归档软件由省档案局负责开发推广。对因工作需要下载和打印的电子公文,要按纸质公文的管理要求,严格保密纪律,定期进行删除和销毁。

四、保障措施

(一)加强组织领导。公文网上交换工作涉及面广,复杂而具体。纳入公文网上交换范围的单位要高度重视,切实加强领导。各市(州)、县(市、区)党委、政府办公厅(室)要结合实际,提出贯彻意见,制定相应措施,认真做好公文网上交换工作。省级各部门要按照统一要求做好公文网上交换工作。各级党政网建设领导小组力、公室要加强指导和督促检查,及时协调解决公文网上交换中出现的问题。各网络管理部门要搞好公文网上交换的技术服务工作。

(二)加强制度建设。纳入公文网上交换范围的单位要制定和完善公文网上交换工作制度、安全保密制度、网络管理制度,规范公文网上交换工作、建立健全网上公文的审核制度,严格审核把关,确保网上公文的严肃性和权威性加强对网上公文阅读和办理权限的管理,严格按规定的范围进行传阅和办理。建立健全公文网上交换工作值班制度,对紧急公文和重要公文要及时办理,不得在网上交换环节延误公文处理时限。纳入公文网上交换范围的单位对在公文网上交换工作中出现的问题,要及时与本级党政网建设领导小组办公室或网管部门联系解决。

(三)加强安全保密。纳入公文网上交换范围的单位要将用于公文网上交换的计算机与国际互联网进行物理隔离,按密码设备管理的有关规定,保证密码设备物理安全、公文网上交换用户名和密码要由负责公文网上交换工作的人员进行管理,定期更新密码,严防被盗用,确保万无一失。各单位不得在没有配备全省统一的密码设备的计算机上交换涉密公文。

(四)加强人员培训。纳入公文网上交换范围的单位要切实做好公文网上交换人员的培训工作,保证从事这项工作的人员都能掌握公文网上交换的操作应用技能,熟练开展公文网上交换工作。