

Số: **186** /TB-UBND

Tuy Phước, ngày **30** tháng 11 năm 2015

### **THÔNG BÁO**

#### **Ý kiến kết luận của đồng chí Phạm Tích Hiếu- Phó Chủ tịch thường trực UBND huyện tại cuộc họp triển khai Hệ thống Văn phòng điện tử tại huyện**

Ngày 27/11/2015, tại Phòng họp A- UBND huyện, đồng chí Phạm Tích Hiếu- Phó Chủ tịch thường trực UBND huyện đã chủ trì cuộc họp triển khai Hệ thống Văn phòng điện tử (VPĐT) tại huyện. Tham dự có lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn của huyện, các thành viên của Tổ giúp việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của huyện.

Sau khi lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin báo cáo công tác chuẩn bị, nhiệm vụ triển khai VPĐT trong thời gian đến, các ý kiến tham gia tại cuộc họp; Phó Chủ tịch thường trực UBND huyện có ý kiến kết luận như sau:

Hệ thống VPĐT được thực hiện từ năm 2013, UBND huyện đã quan tâm đầu tư cơ sở hạ tầng, trang thiết bị đảm bảo cho việc ứng dụng phần mềm: Mua máy chủ, trang bị máy vi tính, máy quét, cài đặt phần mềm, mua thêm tài khoản người dùng, tổ chức các lớp tập huấn sử dụng,... Hiện nay, Văn phòng điện tử đang được khai thác, sử dụng tại Văn phòng HĐND và UBND huyện đã phát huy được hiệu quả trong công tác quản lý văn bản đến, văn bản đi (tất cả đều được quét vào Hệ thống VPĐT) thuận lợi cho việc tra cứu, tìm kiếm văn bản.

Tuy nhiên, việc tham mưu triển khai Văn phòng điện tử chậm so với kế hoạch; mặc dù đã tổ chức nhiều tập huấn, hướng dẫn sử dụng cho đối tượng là lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban nhưng chất lượng chưa cao, việc thực hiện còn lúng túng, chưa triển khai đồng bộ xử lý văn bản qua môi trường mạng.

Chỉ mới khai thác có hiệu quả tại Văn phòng HĐND và UBND huyện, phần lớn các phòng, ban khác vẫn chưa triển khai sử dụng; công tác tập huấn, hướng dẫn sử dụng cho đối tượng là lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban đã tổ chức nhiều lớp, nhưng chất lượng chưa cao nên việc thực hiện còn lúng túng.

Để triển khai có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin, đặc biệt là Văn phòng điện tử tại huyện, Trang thông tin điện tử huyện; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu một số nội dung sau:

#### **1. Về việc truy cập Trang thông tin điện tử để lấy lịch công tác, giấy mời họp của UBND huyện**

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn truy cập vào Trang thông tin điện tử của huyện (địa chỉ: [tuyphuoc.binhdinhh.gov.vn](http://tuyphuoc.binhdinhh.gov.vn))

để lấy Lịch công tác, Giấy mời họp và các văn bản điều hành, chỉ đạo của UBND huyện. Văn phòng HĐND và UBND huyện **không photo để gửi Lịch công tác và Giấy mời họp** cho các phòng, ban huyện và UBND các xã, thị trấn (Trừ trường hợp có cuộc họp đột xuất hoặc khẩn,...). Thời gian thực hiện: **Kể từ ngày 02/12/2015.**

## **2. Về việc sử dụng Văn phòng điện tử để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo, điều hành của UBND huyện**

### **- Về thời gian, tiến độ thực hiện:**

+ Kể từ ngày 02/12/2015: Triển khai áp dụng Văn phòng điện tử cho 12 phòng, ban chuyên môn của huyện gồm: Phòng Tài chính – Kế hoạch, Nông nghiệp&PTNT, Tài nguyên& Môi trường, Kinh tế & Hạ tầng, Giáo dục và Đào tạo, Phòng Y tế, Văn hóa và Thông tin, Lao động-TB&XH, Nội vụ, Thanh tra, Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND huyện.

+ Kể từ ngày 02/01/2016: Áp dụng thêm các phòng, ban còn lại

+ Đến năm 2017: Triển khai Văn phòng điện tử tại các xã, thị trấn.

### **- Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn của huyện:**

+ Kể từ ngày 02/12/2015, UBND huyện không chuyển xử lý bằng văn bản giấy cho các phòng, ban huyện mà thực hiện chuyển hoàn toàn qua Hệ thống VPĐT (các văn bản giấy này được lưu tại Văn thư Văn phòng). Đối với các văn bản có tính chất quan trọng, cần lưu để làm cơ sở thực hiện, Văn phòng HĐND và UBND huyện sẽ thực hiện sao y, sao lục gửi các đơn vị sau.

+ Tổ chức quán triệt cho cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống Văn phòng điện tử tại huyện. Tập trung sử dụng Hệ thống VPĐT trong thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ và xử lý công việc hàng ngày đúng quy trình; thực hiện truy cập thường xuyên (ít nhất là 02 lần/ngày, buổi sáng: lúc 7 giờ và buổi chiều: lúc 13 giờ 30 phút) vào phần mềm VPĐT để tiếp nhận các thông tin điều hành, chỉ đạo của UBND huyện.

### **- Yêu cầu Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin:**

+ Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc Kế hoạch và Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống Văn phòng điện tử tại huyện; kịp thời đề xuất các giải pháp để UBND huyện chỉ đạo thực hiện.

+ Cung cấp đầy đủ tài khoản, mật khẩu cho lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban sử dụng Hệ thống VPĐT.

+ Chỉ đạo Tổ giúp việc ứng dụng CNTT thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được phân công, trực tiếp hướng dẫn, xử lý các sự cố về ứng dụng VPĐT tại các cơ quan, đơn vị.

+ Tham mưu tổ chức mở thêm các lớp tập huấn, hướng dẫn sử dụng, theo hướng “cầm tay chỉ việc” đảm bảo về chất lượng nội dung, khả năng thực hành.

+ Phối hợp với Phòng Tài chính- Kế hoạch huyện tham mưu UBND huyện đầu tư, mua sắm trang thiết bị cần thiết để triển khai thực Văn phòng điện tử. Tập trung triển khai các giải pháp về an toàn thông tin, khi có sự cố về lỗi hệ thống phải cử cán bộ xử lý ngay, đảm bảo hệ thống mạng internet, Hệ thống Văn phòng điện tử chạy thông suốt.

**- Yêu cầu Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện:**

+ Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn của cơ quan thực hiện việc quét văn bản, chuyển lãnh đạo xử lý và chuyển đến các phòng, ban của huyện đảm bảo đúng thời gian quy định;

+ Theo dõi tiến độ thực hiện, xử lý văn bản bằng phần mềm của các phòng, ban huyện báo cáo UBND huyện chỉ đạo, xử lý đối với các trường hợp chậm trễ hoặc không thực hiện.

+ Phân công cán bộ phụ trách vận hành hệ thống VPĐT tại Văn phòng HĐND & UBND huyện, đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, thông suốt.

Thủ trưởng các phòng, ban huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, phát sinh báo cáo UBND huyện (thông qua Phòng Văn hóa và Thông tin) để được hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- TT. HU, TT. HĐND huyện (b/c);
- Các PCT.UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Mặt trận, các hội đoàn thể (p/hợp);
- LĐVP, CVVP;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Đào Duy Quốc**