

Số: 30/UBND  
V/v Tăng cường ứng dụng  
công nghệ thông tin tại  
xã Quảng Thành

Quảng Thành, ngày 01 tháng 9 năm 2020

Kính gửi: Toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách UBND xã.

Trong thời gian qua, việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) tại UBND xã đã được thực hiện và đã đạt được một số kết quả.

Mặc dù đạt được những kết quả bước đầu, tuy nhiên công tác ứng dụng CNTT tại UBND xã vẫn còn tồn tại một số hạn chế nhất định như: Một số cán bộ công chức chưa thường xuyên đăng nhập vào các phần mềm dùng chung theo yêu cầu của cấp trên; việc sử dụng các phần mềm chưa thực sự hiệu quả; việc cập nhật thông tin vào các phần mềm theo quy định chưa kịp thời; việc truy cập và sử dụng hộp thư điện tử công vụ chưa được thực hiện thường xuyên liên tục; đăng tải tin, bài trên trang Thông tin điện tử xã còn hạn chế; một số cán bộ công chức chưa quan tâm, chưa nắm hết hiệu quả của công việc trong việc ứng dụng công nghệ thông tin.

Để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên, đồng thời để nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trên thực tế, nâng cao chỉ số mức độ chính quyền điện tử trong thời gian tới. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách UBND xã thực hiện một số nội dung sau:

### **1. Đối với phần mềm xử lý dịch vụ công tập trung**

**Tên miền truy cập:** <https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn/xuly>

- Yêu cầu cán bộ, công chức làm việc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã tiến hành tạo tài khoản cho cá nhân, tổ chức; cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm; số hóa hồ sơ, giấy tờ đầy đủ theo quy định.

- Kịp thời phát hiện, phản ánh, kiến nghị cơ quan chuyên môn cấp trên khi thấy những bất cập về cấu hình thời gian giải quyết TTHC, những nguyên nhân khách quan dẫn đến hồ sơ trễ hẹn.

- Triển khai hướng dẫn cho người dân thực hiện khảo sát mức độ hài lòng đối với hồ sơ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo quy định.

### **2. Đối với hệ thống Trang thông tin Điều hành tác nghiệp**

**Tên miền truy cập:** <http://quangthanh.thuathienhue.egov.vn>

- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tiến hành đăng nhập vào hệ thống Trang thông tin điều hành tác nghiệp ít nhất 02 lần/ngày làm việc (đầu giờ buổi sáng và đầu giờ buổi chiều) theo quy định.

- Việc đăng nhập hệ thống Trang thông tin điều hành tác nghiệp ít nhất 02 lần/ngày nhằm mục đích: Điểm danh giờ làm việc của cán bộ, công chức theo quy định của cấp trên. Tiến đến nền tảng sử dụng các phần mềm, tiện ích trên Trang thông tin điều hành tác nghiệp.

### **3. Đối với Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tích hợp trên Trang thông tin Điều hành tác nghiệp**

**Tên miền truy cập:** <http://quangthanh.thuathienhue.egov.vn/Ho-so-cong-viec>

- Cán bộ, công chức UBND xã đăng nhập tối thiểu 02 lần/ngày để xử lý văn bản đến, đồng thời cập nhật văn bản đi vào phần mềm theo quy định. Mọi văn bản do bộ phận mình tham mưu ban hành phải được cập nhật đầy đủ và được ký số trước khi phát hành đi (trừ văn bản mật không đưa lên môi trường mạng).

- Thực hiện nghiêm quy định về công tác Văn thư - Lưu trữ trong soạn thảo, ban hành, lưu trữ văn bản theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Quyết định số 40/2018/QĐ-UBND ngày 02/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế về công tác văn thư và Quyết định số 41/2018/QĐ-UBND ngày 02/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế về công tác lưu trữ trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Xử lý kịp thời, đúng thời hạn các ý kiến chỉ đạo của cấp trên tại phần mềm. Bộ phận nào để xảy ra tình trạng trễ hạn xử lý các ý kiến chỉ đạo thì phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

### **4. Đối với Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức**

**Tên miền truy cập:** <http://nhansu.thuathienhue.gov.vn>

- Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức thường xuyên đăng nhập, cập nhật thông tin còn thiếu trên phần mềm; thực hiện cập nhật thông tin về nhân sự của bản thân khi có thay đổi; thực hiện việc đánh giá cán bộ công chức trên phần mềm đầy đủ; bổ sung đầy đủ thông tin, tập tin đính kèm.

- Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên về quản lý và vận hành, cập nhật thông tin về nhân sự trên phần mềm.

### **5. Đối với Thư điện tử công vụ**

**Tên miền truy cập:** <https://mail.thuathienhue.gov.vn>

- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách đã được cấp tài khoản thư điện tử công vụ phải sử dụng thường xuyên, liên tục hộp thư điện tử đã được cấp để đảm bảo tính bảo mật thông tin và truyền tải dữ liệu phục vụ nhu cầu công việc, trao đổi thông tin.

## **6. Đối với trang Thông tin điện tử**

**Tên miền truy cập:** <https://quangthanh.thuathienhue.gov.vn>

- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã tiến hành truy cập và đăng nhập vào trang Thông tin điện tử (TTĐT) của xã ít nhất 02 lần/ngày để tăng lượng tương tác. Đồng thời cập nhật, nắm bắt những thông tin mới, hoạt động của cán bộ và nhân dân xã được đăng tải trên Trang TTĐT.

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách là thành viên Ban biên tập Trang TTĐT có trách nhiệm soạn tin; cập nhật tin, bài, hoạt động của ngành, lĩnh vực mình phụ trách, bảo đảm nhanh chóng, kịp thời và chính xác lên trang TTĐT.

- Việc cập nhật thông tin lên trang TTĐT nhằm phục vụ nhu cầu tiếp cận thông tin của nhân dân theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin đồng thời phục vụ đánh giá mức độ Chính quyền điện tử.

- Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm cập nhật lịch họp, lịch làm việc của Lãnh đạo xã lên chuyên mục “lịch công tác Lãnh đạo” trên trang TTĐT.

- Mọi thông tin về số lần truy cập, số tin đăng tải, số hoạt động của các cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách; các ban, ngành trên trang TTĐT sẽ được bộ phận Văn hóa và xã hội thống kê, báo cáo Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định.

## **7. Đối với việc triển khai ứng dụng chữ ký số**

Tất cả văn bản phải ký số và phát hành văn bản theo quy định. Đảm bảo mọi văn bản đi được cập nhật trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành phải được ký số và phát hành đúng trình tự, thủ tục.

Cán bộ, công chức xã đã được cấp chữ ký số phải thực hiện ký số văn bản đầy đủ khi tham mưu phát hành văn bản.

*Ứng dụng công nghệ thông tin là một nội dung quan trọng trong thực thi nhiệm vụ của toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách. Là cơ sở để đánh giá cán bộ, công chức cuối năm. Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã nêu cao tinh thần tự giác, tích cực sử dụng các phần mềm đã được triển khai, mang lại hiệu quả thiết*

*thực trong công việc và nâng cao hơn nữa chỉ số mức độ chính quyền điện tử của xã trong thời gian tới.*

*Trong quá trình triển khai thực hiện việc ứng dụng các phần mềm, ứng dụng CNTT nếu có vướng mắc về tài khoản, mật khẩu, thao tác trên phần mềm và một số vấn đề khác, đề nghị cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách liên hệ đồng chí Hồ Thị Kim Chi - công chức phụ trách kiêm nhiệm công tác công nghệ thông tin tại xã, qua địa chỉ thư điện tử công vụ: [htkchi.quangthanh@thuathienhue.gov.vn](mailto:htkchi.quangthanh@thuathienhue.gov.vn) để được giải đáp, hướng dẫn, hỗ trợ.*

***Nhận được Công văn này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách UBND xã triển khai thực hiện nghiêm túc./.***

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND huyện (b/c);
- Phòng VH&TT huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- BTV Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- TT UBMTTQ Việt Nam xã;
- CT, PCT. UBND xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Khoa**