

Số: 21 /BC-VPUB

Cái Răng, ngày 10 tháng 3 năm 2020

BÁO CÁO

Tóm tắt tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử, Hệ thống một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản và điều hành

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ QUẬN TỪ NGÀY 01/01/2020 ĐẾN 31/01/20 VÀ TỪ NGÀY 01/01/2020 ĐẾN 29/02/2020.

- Trong tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 8 tin, bài về các hoạt động chỉ đạo điều hành của Quận ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; 21 văn bản chỉ đạo điều hành, 01 thông tin tuyên truyền, 01 thông tin quy hoạch sử dụng đất.

- Trong 02 tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 17 tin, bài về các hoạt động chỉ đạo điều hành của Quận ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận; 36 văn bản chỉ đạo điều hành, 6 thông tin tuyên truyền; 02 thông tin về quy hoạch sử dụng đất.

- Chỉ tiêu, kết quả cung cấp thông tin của các thành viên ban biên tập:

Tt	Họ tên	Chỉ tiêu		Kết quả cung cấp thông tin	
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng
1	Trần Thị Thúy Linh	4	8	0	0
2	Nguyễn Phương Thảo	4	8	01	05
3	Lê Quang Hiến	4	8	01	01
4	Nguyễn Bá Lễ	4	8	01	02
5	Đặng Ngọc Nhẫn	4	8	4	8
6	Lê Văn Hoàng	4	8	0	0
7	Nguyễn Văn Bé Tư	2	4	0	0
8	Đỗ Văn Đước	2	4	0	0
9	Trần Thị Thanh Thúy	2	4	0	0
10	Phan Thị Kim Hiền	2	4	0	0

11	Bùi Thị Bích Phượng	2	4	0	0
----	---------------------	---	---	---	---

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

* Trong tháng: ngày 01/02/2020 đến 29/02/2020

Stt	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết					
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết		
			Số kỳ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Giáo dục và đào tạo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Xây dựng	92	10	82	25	25	0	57	57	0
4	Tài nguyên và Môi trường	910	799	111	4	4	0	107	106	1
5	Nội vụ	2	0	2	2	2	0	0	0	0
6	Y tế	6	0	6	3	3	0	3	3	0
7	Công thương	3	0	3	3	3	0	0	0	0
8	Thông tin và Truyền thông	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Lao động – Thương binh và xã hội	91	0	91	91	91	0	0	0	0
10	Tài chính	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Thanh tra	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Tư pháp	210	2	208	206	186	20	2	2	0
13	Kế hoạch và Đầu tư	116	3	113	113	111	2	0	0	0
14	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Giao thông vận tải	1	0	1	1	1	0	0	0	0
16	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tổng số	1431	814	617	448	426	22	169	168	1

* Lũy kế từ đầu năm: ngày 01/01/2020 đến 29/02/2020

Stt	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết					
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết		
			Số kỳ chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Giáo dục và đào tạo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Xây dựng	151	8	143	84	84	0	59	58	1
4	Tài nguyên và Môi trường	956	781	175	50	50	0	125	124	1
5	Nội vụ	6	0	6	6	6	0	0	0	0
6	Y tế	6	0	6	3	3	0	3	3	0
7	Công thương	3	0	3	3	3	0	0	0	0
8	Thông tin và Truyền thông	1	0	1	1	1	0	0	0	0
9	Lao động – Thương binh và xã hội	202	0	202	202	202	0	0	0	0
10	Tài chính	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Thanh tra	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Tư pháp	317	2	315	313	286	27	2	2	0
13	Kế hoạch và Đầu tư	185	3	182	182	179	3	0	0	0
14	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Giao thông vận tải	2	0	2	2	2	0	0	0	0
16	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tổng số	1829	794	1035	846	816	30	189	187	2

III. Tình hình sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành

* Từ ngày 01/02/2020 đến 29/02/2020

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 6.162 văn bản; văn bản nhận trực tiếp 533 văn bản, đạt tỷ lệ 8.64%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 5.781

văn bản, đạt tỷ lệ 93,81%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 5.629 văn bản, đạt tỷ lệ 97,37%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 2.134 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 1.074 văn bản, đạt tỷ lệ 50,32%.

Stt	Tên cơ quan	Văn bản đến			Văn bản đi	
		Nhận trực tiếp	Văn bản liên thông	Văn bản liên thông đã tiếp nhận	Văn bản đi	Văn bản đi liên thông
1	Phòng Nội vụ	3	274	270	13	13
2	Phòng Y tế	0	123	119	39	37
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0	453	451	37	37
4	Phòng Tư pháp	4	231	231	120	112
5	Thanh tra	0	174	154	32	32
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	0	195	175	7	7
7	Phòng Lao động - Thương binh và xã hội	3	269	266	83	83
8	Phòng Quản lý Đô thị	78	226	224	77	70
9	Phòng Kinh tế	0	211	211	31	31
10	Phòng Văn hóa và thông tin	0	234	229	53	52
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	109	605	594	79	71
12	Văn phòng HĐND và UBND	299	1009	970	1293	374
13	UBND phường Ba Láng	3	213	209	100	23
14	UBND phường Hưng Phú	11	240	233	29	29
15	UBND phường Hưng Thạnh	0	386	375	39	39
16	UBND phường Lê Bình	0	231	228	14	14
17	UBND phường Phú Thứ	0	247	243	11	0
18	UBND phường Tân Phú	1	217	212	15	15
19	UBND phường Thường Thạnh	22	243	235	62	35

*** Từ ngày 01/01/2020 đến 29/02/2020**

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 11.463, văn bản nhận trực tiếp 1.119 văn bản, đạt tỷ lệ 9,76%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 10.738 văn bản, đạt tỷ lệ 93,67%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 10.344 văn bản, đạt tỷ lệ 96,33%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 3.733 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 2.557 văn bản, đạt tỷ lệ 68,49%.

Stt	Tên cơ quan	Văn bản đến			Văn bản đi	
		Nhân	Văn bản	Văn bản	Văn	Văn bản

		trực tiếp	liên thông	liên thông đã tiếp nhận	bản đi	đi liên thông
1	Phòng Nội vụ	4	580	572	28	28
2	Phòng Y tế	0	233	228	60	54
3	Phòng TN và MT	0	947	936	76	75
4	Phòng Tư pháp	2	403	400	200	186
5	Thanh tra	0	392	342	58	57
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	11	370	334	21	21
7	Phòng LĐTB và XH	2	523	517	200	198
8	Phòng Quản lý Đô thị	179	424	409	145	133
9	Phòng Kinh tế	3	368	366	40	40
10	Phòng Văn hóa và thông tin	0	424	414	83	82
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	254	860	826	156	140
12	Văn phòng HĐND và UBND	589	1844	1697	2229	1252
13	UBND phường Ba Láng	13	394	390	139	40
14	UBND phường Hưng Phú	1	483	475	63	63
15	UBND phường Hưng Thạnh	0	669	658	60	58
16	UBND phường Lê Bình	0	481	477	26	26
17	UBND phường Phú Thứ	0	477	473	16	4
18	UBND phường Tân Phú	0	415	410	30	30
19	UBND phường Thường Thạnh	61	451	420	103	70

*** Tình hình giải quyết công việc được phản ánh trên phần mềm quản lý văn bản của các cơ quan chuyên môn quận từ ngày 01/02/2020 đến 29/02/2020 và 01/01/2020 đến 29/02/2020.**

1. Phòng Kinh tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Trần Văn Thạm	7	12	7	12	0	0	0
2	Dương Chí Huy	30	52	30	52	0	0	0
3	Lê Thị Kiều Diễm	216	369	215	367	1	2	0
4	Phạm Trường Thi	11	17	1	4	11	14	10
5	Lê Huỳnh Như	16	30	16	30	0	0	0
6	Lê Nguyễn Ngọc Ngân	0	1	0	0	0	1	1
7	Trần Thị Thương	217	373	88	184	2	1	0

2. Phòng Văn hóa và thông tin:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý	Đã xử lý	Chưa xử lý	Trễ hạn
------------	------------------	----------------------	-----------------	-------------------	----------------

		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Lê Văn Hoàng	196	387	196	387	0	0	0
2	Phạm Ngọc Hiếu	29	95	29	95	2	2	0
3	Nguyễn Văn Sang	32	117	32	117	4	4	0
4	Đặng Thị Thùy Dung	220	410	55	86	0	0	0
5	Cao Hữu Truyền	16	23	11	17	10	11	6

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Nguyễn Văn Nhứt	391	900	391	899	0	1	0
2	Phạm Thị Kim Ngân	168	486	0	1	168	485	43
3	Nguyễn Thị Thảo Nhị	79	136	77	134	2	2	2
4	Đỗ Thị Mỹ Hương	6	13	1	2	5	11	7
5	Lê Hoàng Vinh	22	46	11	22	11	24	14
6	Nguyễn Thị Phương Oanh	89	164	88	163	1	1	0
7	Nguyễn Văn Dũng	397	913	39	80	3	3	3
8	Ngô Huệ An	50	99	8	56	42	43	15

4. Phòng Quản lý Đô thị:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Trần Tuấn Trình	310	621	310	621	0	0	0
2	Trần Đồng Minh Ngọc	34	109	32	107	6	6	0
3	Nguyễn Văn Thắng	28	75	28	75	1	1	0
4	Nguyễn Ngọc Trang	0	3	0	3	0	0	0
5	Bùi Việt Hùng	25	49	19	43	6	6	2
6	Lâm Hoàng Quốc	14	23	14	23	0	0	0
7	Trần Minh Hải	1	13	1	13	0	0	0
8	Nguyễn Thị Yến	313	628	13	31	0	0	0
9	Vũ Xuân Thơ	40	69	37	66	3	3	0
10	Nguyễn Việt khoa	31	58	29	56	2	2	0
11	Tạ Hải Đăng	2	4	0	0	2	4	0

5. Phòng Giáo dục và đào tạo:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Trần Ngọc Lĩnh	92	263	92	263	0	0	0
2	Nguyễn Ngọc Tuyết Vân	38	108	38	108	0	0	0

3	Nguyễn Văn An	0	0	0	0	0	0	0
4	Lê Hữu Tứ	0	1	0	0	0	1	1
5	Tạ Thanh Tân	0	0	0	0	0	0	0
6	Nguyễn Thị Mộng Bình	8	20	4	15	4	5	5
7	Phạm Trần Định	0	0	0	0	0	0	0
8	Tạ Công Tuấn	9	26	6	23	3	3	3
9	Trần Tài Phát	7	13	7	13	0	0	0
10	Trần Thị Diễm Phúc	0	0	0	0	0	0	0
11	Nguyễn Thị Mỹ Thanh	1	1	0	0	1	1	1
12	Lư Thị Hồng Xuân	0	0	0	0	0	0	0
13	Nguyễn Thị Huệ Hồng	177	348	8	33	2	2	2

6. Phòng Tư pháp:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Phan Đức Trí	237	419	235	419	0	0	0
2	Lâm Thành Sơn	28	30	28	30	0	0	0
3	Nguyễn Phương Thảo	237	418	121	135	0	0	0
4	Nguyễn Hồng Xuyên	3	5	3	5	0	0	0
5	Phạm Ngọc Thái Hiền	0	2	0	0	0	0	0

7. Phòng Nội vụ:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Lê Thị Thùy An	291	621	291	621	0	0	0
2	Lê Quang Hiền	39	93	39	93	0	0	0
3	Ngô Văn Điệp	22	41	22	40	0	1	1
4	Phan Minh Tuấn	39	71	39	71	0	0	0
5	Nguyễn Ngọc Lan	33	58	26	51	7	7	7

8. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Nguyễn Văn Tánh	868	1268	864	1266	2	2	0
2	Lê Việt Nhân	129	179	38	87	91	92	18
3	Nguyễn Bá Lễ	37	56	37	56	0	0	0
4	Văn Thị Tuyết Sương	29	31	29	31	0	0	0
5	Đoàn Ngụy Huyền Trân	31	45	31	45	0	0	0
6	Lâm Quốc Hùng	58	64	58	64	0	0	0

7	Đặng Thanh Thảo	16	18	14	16	2	2	0
8	Đặng Lưu Như Thủy	869	1270	80	105	0	0	0
9	Trần Thanh Tổng	14	25	14	25	0	0	0

9. Phòng Y tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Lê Hoàng Chiêu	120	225	120	225	0	0	0
2	Đỗ Thị Trúc Giang	22	40	17	35	5	5	1
3	Huỳnh Cẩm Tú	120	229	79	143	1	1	0

10. Thanh tra:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Trần Huỳnh Châu	141	327	17	99	2	2	0
2	Nguyễn Hoàng Sơn	21	56	20	55	1	1	0
3	Đặng Văn Ngọt	82	268	82	268	0	0	0
4	Trần Thanh Phúc	5	10	5	10	0	0	0

11. Văn phòng HĐND và UBND:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng
1	Nguyễn Trọng Quốc	1268	2295	1264	2291	4	4	1
2	Từ Hữu Tài	196	343	196	343	0	0	0
3	Huỳnh Minh Tuấn	428	717	428	717	2	2	1
4	Nguyễn Thị Mai Ca	124	285	124	285	0	0	0
5	Nguyễn Hoàng Hiệp	45	80	44	79	1	1	1
6	Bùi Thị Tuyết Trinh	0	1	0	0	0	1	1
7	Vũ Trúc Yến Trang	118	211	118	211	1	1	1
8	Phạm Hữu Năng	471	771	471	771	0	0	0
9	Nguyễn Thị Diễm My	1269	2297	0	0	0	0	0
10	Nguyễn Minh Phương	420	847	420	847	1	1	1
11	Huỳnh Thanh Thế	132	277	132	277	2	2	1
12	Dương Nguyễn T. Vy	192	373	192	373	0	0	0

12. Phòng Lao động Thương binh và xã hội:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	Tháng 02	02 tháng	02 tháng

1	Nguyễn Văn Phúc	266	517	266	517	0	0	0
2	Ngô Tàu	21	85	21	85	22	22	0
3	Đặng Thị Nhan	10	50	10	50	0	0	0
4	Đỗ Thế Toàn	10	42	10	42	0	0	0
5	Ngô Thanh Lưu Li Thảo	7	22	4	19	20	20	3
6	Trần Thị Hợp	279	533	51	153	0	0	0

IV. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

+ **Đối với Trang thông tin điện tử quận:** Trang thông tin điện tử quận hoạt động khá tốt, số lượng truy cập tăng, duy trì có hiệu quả việc cập nhật thông tin, từng bước được đổi mới, bám sát các định hướng tuyên truyền của Đảng và Nhà nước, góp phần vào việc công khai hóa thủ tục hành chính, minh bạch thông tin, phục vụ ngày càng hiệu quả cho việc thực hiện nhiệm vụ chính trị và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Phục vụ kịp thời trong công tác quản lý điều hành và nhu cầu khai thác thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài quận, nhất là lịch làm việc của lãnh đạo được thông tin kịp thời.

+ **Đối với phần mềm tiếp nhận Hồ sơ hành chính:** Việc ứng dụng phần mềm vào giải quyết thủ tục hành chính ngày càng nâng cao hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước; thời gian giải quyết hồ sơ được nhanh hơn trước, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho tổ chức, cá nhân; việc luân chuyển và xử lý hồ sơ thực hiện theo quy trình chặt chẽ, phân định rõ trách nhiệm giữa các bộ phận, quy định rõ thời hạn hoàn thành đối với từng phần việc cụ thể, không còn việc đùn đẩy, né tránh trong công việc; thực hiện tốt việc phối hợp trong giải quyết hồ sơ đối với mỗi cán bộ, công chức tham gia giải quyết hồ sơ hành chính.

+ **Đối với phần mềm quản lý văn bản và điều hành:** Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành nhằm từng bước đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, tạo lập môi trường giao tiếp điện tử phục vụ công tác chỉ đạo điều hành, cải cách hành chính, nâng cao năng suất lao động, giảm thời gian tác nghiệp và chi phí hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Hạn chế

+ Đối với Trang thông tin điện tử quận

- Các thành viên Ban biên tập chưa nghiêm túc trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo qui chế, chưa quan tâm gửi nội dung, cung cấp thông tin cập nhật lên trang thông tin điện tử.

- Lãnh đạo một số phòng chuyên môn quận, UBND các phường chưa có sự quan tâm đúng mức trong việc chỉ đạo CBCC cung cấp tin, bài hoạt động

của ngành, phường lên Trang thông tin điện tử theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận.

+ Đối với nhiệm vụ được phản ảnh trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành:

- Còn một số thủ trưởng và công chức các phòng ban chuyên môn quận, Ủy ban nhân dân các phường chưa quan tâm đúng mức trong việc tham gia vận hành phần mềm để phát hành văn bản đi, xử lý văn bản đến của cơ quan, đơn vị mình, dẫn đến tình trạng văn bản chưa xử lý, không gửi liên thông văn bản thể hiện nhiều trên phần mềm, các đơn vị chưa phát hành đầy đủ văn bản đi, văn bản đi liên thông trên phần mềm; một số cá nhân chậm xử lý, xử lý trễ hẹn.

- Phụ trách văn thư một số ngành, phường không chuyển cho thủ trưởng, Chủ tịch, Phó Chủ tịch xử lý cho ý kiến chỉ đạo trên phần mềm mà sử dụng quyền của lãnh đạo chuyển thẳng cho chuyên viên khác hoặc là tự xử lý, đây là việc làm sai nghiêm trọng trong xử lý văn bản.

+ Đối với nhiệm vụ được phản ảnh trên phần mềm Một cửa điện tử:

Đối với tháng 02:

- Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 20 hồ sơ quá hạn.

- Lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư trả kết quả 2 hồ sơ quá hạn.

Đối với 02 tháng:

- Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 27 hồ sơ quá hạn. (27 hồ sơ quá hạn tại vị người thụ lý hồ sơ là: Phan Đức Trí, Lâm Thành Sơn, Nguyễn Minh Phương)

- Lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư trả kết quả 3 hồ sơ quá hạn. (3 hồ sơ quá hạn do thành phố điều chỉnh quy trình luân chuyển hồ sơ).

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

+ Đối với Trang thông tin điện tử quận: Trong thời gian tới các thành viên Ban Biên tập phải chấp hành sự phân công thực hiện công tác cung cấp thông tin trên các lĩnh vực ngành hoạt động của đơn vị mình.

+ Đối với phần mềm tiếp nhận Hồ sơ hành chính: các phòng ban chuyên môn quận có thực hiện thủ tục hành chính nghiêm túc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ hành chính trên phần mềm và luân triển hồ sơ theo quy trình đã định nghĩa; quan tâm giải quyết và trả kết quả hồ sơ hành chính cho tổ chức, cá nhân theo thời gian quy định của thủ tục hành chính, hạn chế trường hợp trả hồ sơ trễ hẹn trên phần mềm. Thủ trưởng đơn vị phải trực tiếp xử lý công việc trên phần mềm.

+ Đối với phần mềm quản lý văn bản và điều hành:

Trong thời gian tới, đề nghị Thủ trưởng, công chức tại các cơ quan đơn vị trang bị phần mềm quản lý văn bản và điều hành thì phải thực hiện phát

hành văn bản đi, văn bản đi liên thông tham gia xử lý văn bản đến trên phần mềm đã được trang bị, không để tình trạng văn bản chuyển đến không xử lý dẫn đến tồn đọng, trễ hẹn nhiều trên phần mềm, Lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải có ý kiến xử lý khi văn thư chuyển văn bản đến; khi phát hành văn bản giấy thì phải gửi song song với văn bản điện tử trên phần mềm. Thủ trưởng đơn vị cần phải quan tâm nhiều hơn và trực tiếp xử lý công việc trên phần mềm đã trang bị.

- Đề nghị Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, Hội đồng thi đua khen thưởng quận ghi nhận danh sách lãnh đạo, công chức, viên chức chưa làm tốt trong tháng 02 đối với các đồng chí có liên quan chưa thực hiện tốt việc ứng dụng Công nghệ thông tin để theo dõi phong trào thi đua và xét đánh giá cuối năm.

(đính kèm Phụ lục)

VI. PHƯƠNG HƯỚNG

Tiếp tục thực hiện tốt các phần mềm ứng dụng đã được triển khai thực hiện đến các phòng ban chuyên môn quận, Ủy ban nhân dân các phường;

Kiểm tra rà soát việc sử dụng hệ thống thư điện tử của thành phố đã được trang bị đối với cán bộ, công chức trong việc trao đổi văn bản điện tử trong công việc hàng ngày.

Theo dõi, kiểm tra việc tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ hành chính trên Hệ thống một cửa điện tử quận, phường.

Thường xuyên cập nhật đầy đủ kịp thời thông tin hoạt động, tin tức sự kiện, các văn bản chỉ đạo điều hành, thông tin quy hoạch... lên Trang thông tin điện tử của quận.

Trên đây là nội dung Báo cáo về tình hình hoạt động Trang thông tin điện tử, Hệ thống một cửa điện tử, phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong tháng 02 và 02 tháng năm 2020 trên địa bàn quận Cái Răng./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND quận;
- Các cơ quan ban, ngành quận;
- UBND các phường;
- Lưu VT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Trọng Quốc