

Số: 86 /BC-VPUB

Cái Răng, ngày 10 tháng 9 năm 2019

### **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 01/8/2019 ĐẾN 31/8/2019 VÀ TỪ NGÀY 01/01/2019 ĐẾN 31/8/2019.**

- Trong tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 12 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; 35 văn bản chỉ đạo điều hành, 01 thông tin tuyên truyền, 01 thông tin quy hoạch sử dụng đất.

- Trong 8 tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 62 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; 237 văn bản chỉ đạo điều hành, 08 thông tin tuyên truyền; 05 thông tin về quy hoạch sử dụng đất, 341 quyết định giao đất, thu hồi đất, giao nền tái định cư.

- Chi 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 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng
1	Trần Thị Thúy Linh	4	32	0	02
2	Nguyễn Phương Thảo	4	32	0	6
3	Lê Quang Hiến	4	32	0	0
4	Nguyễn Bá Lễ	4	32	0	4
5	Đặng Ngọc Nhân	4	32	4	28
6	Nguyễn Văn Nhân	4	32	0	0
7	Nguyễn Văn Bé Tư	2	16	0	0
8	Đỗ Văn Đước	2	16	0	5
9	Trần Thị Thanh Thúy	2	16	0	3

10	Phan Thị Kim Hiền	2	16	0	0
11	Bùi Thị Bích Phượng	2	16	0	0

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

\* Trong tháng: ngày 01/8/2019 đến 31/8/2019

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	2	0	2	0	0	0	2	2	0
3	Xây dựng	82	0	82	44	43	1	38	38	0
4	Tài nguyên và Môi trường	376	195	181	19	17	2	162	131	31
5	Nội vụ	7	1	6	6	6	0	0	0	0
6	Y tế	12	0	12	1	1	0	11	11	0
7	Công thương	0	0	0	0	0	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	48	0	48	48	43	5	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	396	2	394	394	385	9	0	0	0
13	Kế hoạch và Đầu tư	148	4	144	144	144	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	<b>Tổng cộng</b>	<b>1071</b>	<b>202</b>	<b>869</b>	<b>656</b>	<b>639</b>	<b>17</b>	<b>213</b>	<b>182</b>	<b>31</b>
--	------------------	-------------	------------	------------	------------	------------	-----------	------------	------------	-----------

**\* Lũy kế từ đầu năm: ngày 01/01/2019 đến 31/8/2019**

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	Tư pháp	3019	2	3017	3017	2989	28	0	0	0
2	Kế hoạch và Đầu tư	920	3	917	916	913	3	1	1	0
3	Thông tin và Truyền thông	3	0	3	3	3	0	0	0	0
4	Công thương	20	0	20	20	19	1	0	0	0
5	Nội vụ	54	1	53	53	53	0	0	0	0
6	Tài nguyên và Môi trường	1360	15	1345	1003	978	25	342	167	175
7	Xây dựng	819	0	819	781	769	12	38	38	0
8	Lao động – Thương binh và xã hội	246	0	246	246	233	13	0	0	0
9	Y tế	12	0	12	1	1	0	11	11	0
10	Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2	0	2	2	2	0	0	0	0
11	Thanh tra	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Giáo dục và đào tạo	2	0	2	0	0	0	2	2	0
15	Giao thông vận tải	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Tài chính	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Tổng cộng</b>	<b>6457</b>	<b>21</b>	<b>6436</b>	<b>6042</b>	<b>5960</b>	<b>82</b>	<b>394</b>	<b>219</b>	<b>175</b>

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

**\* Từ ngày 01/8/2019 đến 31/8/2019**

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 7.616 văn bản; văn bản nhận trực tiếp 4.034 văn bản, đạt tỷ lệ 52,96%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 3.582 văn bản, đạt tỷ lệ 47,03%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 3.514 văn bản, đạt tỷ lệ 98,10%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 1.063 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 909 văn bản, đạt tỷ lệ 85,51%.

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	223	211	210	48	43
2	Phòng Y tế	66	65	64	9	8
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	157	161	159	29	29
4	Phòng Tư pháp	167	162	159	87	35
5	Thanh tra	112	112	111	21	21
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	131	137	133	9	7
7	Phòng Lao động - Thương binh và xã hội	126	124	124	4	4
8	Phòng Quản lý Đô thị	213	212	209	49	48
9	Phòng Kinh tế	180	177	175	12	11
10	Phòng Văn hóa và thông tin	137	139	139	28	28
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	338	233	227	86	72
12	Văn phòng HĐND và UBND	1058	717	688	548	501
13	UBND phường Ba Láng	181	153	152	33	12
14	UBND phường Hưng Phú	162	166	165	18	17
15	UBND phường Hưng Thạnh	156	160	160	14	14
16	UBND phường Lê Bình	157	158	157	3	3
17	UBND phường Phú Thứ	154	172	162	3	0
18	UBND phường Tân Phú	162	163	162	31	29
19	UBND phường Thường Thạnh	154	160	158	31	27

**\* Từ ngày 01/01/2019 đến 31/8/2019**

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 62.313, văn bản nhận trực tiếp 33.324 văn bản, đạt tỷ lệ 53,47%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 28.989 văn bản, đạt tỷ lệ 46,52%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 27.942 văn bản, đạt tỷ lệ 96,38%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 8.332 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 6.849 văn bản, đạt tỷ lệ 82,20%.

Stt	Tên cơ quan	Văn bản đến			Văn bản đi	
		Nhân 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	1839	1786	1761	403	352
2	Phòng Y tế	734	718	717	93	64
3	Phòng TN và MT	1539	1559	1515	207	202
4	Phòng Tư pháp	1015	1017	1002	482	209
5	Thanh tra	904	927	895	152	147
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	1037	1228	1037	59	21
7	Phòng LĐTB và XH	1101	1094	1081	69	69
8	Phòng Quản lý Đô thị	1566	1578	1557	372	369
9	Phòng Kinh tế	1375	1328	1314	118	114
10	Phòng Văn hóa và thông tin	1239	1235	1234	115	83
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	2865	1749	1702	687	606
12	Văn phòng HĐND và UBND	8479	5508	4988	4638	4054
13	UBND phường Ba Láng	1710	1273	1254	433	123
14	UBND phường Hưng Phú	1349	1352	1351	27	25
15	UBND phường Hưng Thạnh	1368	1373	1363	148	147
16	UBND phường Lê Bình	1260	1282	1262	81	80
17	UBND phường Phú Thứ	1386	1391	1359	28	13
18	UBND phường Tân Phú	1291	1295	1278	91	83
19	UBND phường Thường Thạnh	1267	1296	1272	129	88

\* 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 01/8/2019 đến 31/8/2019 và 01/01/2019 đến 31/8/2019.

### 1. Phòng Kinh tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	
1	Trần Văn Thạm	0	78	0	78	0	0	0
2	Trần Thị Thương	180	1391	71	344	1	1	0
3	Dương Chí Huy	98	249	98	249	0	0	0
4	Phạm Trường Thi	11	61	11	61	0	0	0
5	Lê Nguyễn Ngọc Ngân	0	1	0	0	0	1	1
6	Lê Thị Kiều Diễm	113	480	113	480	0	0	0

7	Lê Huỳnh Như	17	99	15	97	2	2	1
8	Đặng Thanh Thảo	8	86	8	86	0	0	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 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Phạm Ngọc Hiếu	37	198	37	198	0	0	0
2	Nguyễn Văn Sang	28	188	28	188	0	0	0
3	Dương Kim H. Oanh	137	331	0	155	3	3	3
4	Cao Hữu Truyền	6	51	2	47	4	4	4
5	Lê Văn Hoàng	137	428	137	428	0	0	0

## 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Nguyễn Thị P. Oanh	50	475	47	469	3	6	2
2	Phạm Thị Kim Ngân	63	622	56	359	7	263	11
3	Nguyễn Thị Thảo Nhi	5	86	5	86	0	0	0
4	Ngô Huệ An	36	325	2	192	34	133	16
5	Nguyễn Văn Nhựt	159	1615	157	1597	2	18	0
6	Lê Hoàng Vinh	11	147	8	141	3	6	3
7	Nguyễn Văn Dũng	159	1549	6	144	0	0	0
8	Đỗ Thị Mỹ Hương	0	17	0	1	0	16	11

## 4. Phòng Quản lý Đô thị:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Vũ Xuân Thơ	13	39	0	22	13	17	0
2	Đoàn Thanh Điền	34	50	34	50	0	0	0
3	Tạ Hải Đăng	2	4	2	4	0	0	0
4	Lâm Hoàng Quốc	2	11	2	11	1	1	0
5	Trần Minh Hải	3	7	0	0	3	7	0
6	Nguyễn Thị Yến	224	1616	0	8	0	0	0
7	Bùi Việt Hùng	13	36	13	36	0	0	0
8	Trần Đông Minh Ngọc	24	77	24	77	0	0	0
9	Nguyễn Hùng Anh	0	1	0	0	0	1	1
10	Nguyễn Việt khoa	20	69	20	69	0	0	0
11	Trần Tuấn Trình	223	1615	223	1615	0	0	0
12	Nguyễn Văn Thắng	15	38	15	38	0	0	0
13	Nguyễn Hùng Anh	11	46	11	46	0	0	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 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Trần Ngọc Linh	130	1037	130	1037	0	0	0
2	Nguyễn Ngọc T. Vân	16	156	16	156	0	0	0
3	Nguyễn Văn An	46	337	46	337	0	0	0
4	Lê Hữu Tứ	0	0	0	0	0	0	0
5	Tạ Thanh Tân	0	0	0	0	0	0	0
6	Nguyễn Thị Mộng Bình	12	80	12	80	0	0	0
7	Nguyễn Thị Huệ Hồng	129	1038	8	155	1	1	1
8	Tạ Công Tuấn	8	41	6	38	2	3	3
9	Trần Tài Phát	6	53	4	51	2	2	2
10	Trần Thị Diễm Phúc	0	0	0	0	0	0	0
11	Nguyễn Thị Mỹ Thanh	0	6	0	6	0	0	0
12	Lư Thị Hồng Xuân	0	0	0	0	0	0	0
13	Phạm Trần Định	0	0	0	0	0	0	0

### 6. Phòng Tư pháp:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Lâm Thành Sơn	3	27	3	27	0	0	0
2	Nguyễn Hồng Xuyên	1	2	0	1	1	1	0
3	Nguyễn Phương Thảo	17	341	17	341	0	0	0
4	Phan Đức Trí	167	1011	103	947	64	64	0
5	Phạm Ngọc Thái Hiền	167	1015	4	12	0	0	0

### 7. Phòng Nội vụ:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Ngô Văn Điệp	11	37	37	11	0	0	0
2	Nguyễn Thị Phi	227	1850	298	31	1	1	1
3	Nguyễn Ngọc Lan	21	162	162	21	0	0	0
4	Lê Quang Hiến	16	129	129	16	0	0	0
5	Lê Thị Thùy An	226	1882	1879	224	3	3	0
6	Nguyễn Thị Huyền	18	150	150	18	0	0	0

### 8. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

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

		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Nguyễn Văn Tánh	324	2864	314	2854	10	10	0
2	Nguyễn Bá Lễ	10	62	10	62	0	0	0
3	Đoàn Ngụy H. Trân	2	65	2	65	0	0	0
4	Văn Thị Tuyết Sương	4	19	4	19	1	1	0
5	Phan Minh Tuấn	10	30	8	28	3	3	2
6	Lê Việt Nhân	26	199	24	197	2	2	0
7	Đặng Lư Như Thủy	323	2866	48	241	0	0	0
8	Trần Thanh Tổng	7	47	7	47	0	0	0
9	Lâm Quốc Hùng	17	77	17	77	0	0	0

### 9. Phòng Y tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Huỳnh Cẩm Tú	66	735	16	385	2	2	0
2	Lê Hoàng Chiêu	66	736	66	736	0	0	0
3	Đỗ Thị Trúc Giang	13	105	13	105	0	0	0

### 10. Thanh tra:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Đặng Văn Ngọt	112	904	112	904	0	0	0
2	Trần Thanh Phúc	11	27	11	27	0	0	0
3	Nguyễn Hoàng Sơn	112	904	14	161	2	2	0

### 11. Văn phòng HĐND và UBND:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Bùi Thị Tuyết Trinh	0	4	0	0	0	4	4
2	Huỳnh Minh Tuấn	565	3406	565	3406	0	0	0
3	Vũ Trúc Yên Trang	158	1054	158	1054	0	0	0
5	Nguyễn Hoàng Hiệp	39	455	37	453	2	2	2
6	Huỳnh Thanh Thế	196	1394	111	1309	3	3	3
7	Nguyễn Thị Diễm My	1055	6184	1	185	0	0	0
8	Dương Nguyễn T. Vy	258	2026	258	2026	0	0	0
9	Nguyễn Ngọc Nhân	0	288	0	288	0	0	0
10	Phạm Hữu Năng	191	1621	191	1621	0	0	0
11	Nguyễn Trọng Quốc	1055	8504	1044	8444	5	5	4
12	Nguyễn Minh Phương	319	3127	319	3127	1	1	1



13	Nguyễn Thị Mai Ca	106	3124	106	687	0	0	0
14	Từ Hữu Tài	206	1128	206	1128	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 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	Tháng 8	8 tháng	8 tháng
1	Ngô Tàu	32	362	32	362	0	0	0
2	Nguyễn Văn Phúc	126	1103	126	1103	0	0	0
3	Trần Thị Hợp	126	1105	5	92	0	0	0
4	Đỗ Thế Toàn	20	204	20	204	0	0	0
5	Ngô Thanh L.Li Thảo	11	63	5	57	7	7	7
6	Đặng Thị Nhan	29	184	29	184	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 ánh 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 ánh trên phần mềm Một cửa điện tử:**

- Đối với tháng 8: Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 9 hồ sơ quá hạn; Tài nguyên và Môi trường 31 hồ sơ đang giải quyết quá hạn, 02 hồ sơ trả kết quả quá hạn; Lao động TB và XH trả kết quả 5 hồ sơ quá hạn.

- Đối với 8 tháng: Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 28 hồ sơ quá hạn; Tài nguyên và Môi trường trả kết quả 25 hồ sơ quá hạn, 175 hồ sơ đang giải quyết quá hạn; Lao động TB và XH trả kết quả 13 hồ sơ quá hạn; Xây dựng trả kết quả 12 hồ sơ quá hạn; Kế hoạch – Đầu tư trả kết quả 3 hồ sơ quá hạn.

### **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 8 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 8 và 8 tháng năm 2019 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**