

Số: 56 /BC-VPUB

Cái Răng, ngày 05 tháng 5 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 01/4/2020 ĐẾN 30/4/20 VÀ TỪ NGÀY 01/01/2020 ĐẾN 30/4/2020.

- Trong tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 3 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; 15 văn bản chỉ đạo điều hành, 01 thông tin tuyên truyền.

- Trong 04 tháng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử quận đã đăng 26 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; 54 văn bản chỉ đạo điều hành, 8 thông tin tuyên truyền; 03 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 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng
1	Trần Thị Thúy Linh	4	16	0	0
2	Nguyễn Phương Thảo	4	16	01	07
3	Lê Quang Hiên	4	16	01	03
4	Nguyễn Bá Lễ	4	16	0	02
5	Đặng Ngọc Nhẫn	4	16	2	14
6	Lê Văn Hoàng	4	16	0	0
7	Nguyễn Văn Bé Tư	2	8	0	0
8	Đỗ Văn Đước	2	8	0	0
9	Trần Thị Thanh Thúy	2	8	0	0
10	Phan Thị Kim Hiên	2	8	0	0

11	Bùi Thị Bích Phương	2	8	0	0
----	---------------------	---	---	---	---

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

* Trong tháng: từ ngày 01/4/2020 đến 30/4/2020

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	Kinh doanh khí	1	0	1	0	0	0	1	1	0
2	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hiệp hợp tác xã)	1	0	1	1	1	0	0	0	0
3	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)	68	3	65	63	63	0	2	2	0
4	Bảo trợ xã hội	31	0	31	19	19	0	12	12	0
5	Thi đua - khen thưởng	7	1	6	4	4	0	2	2	0
6	Đất đai	904	813	91	15	15	0	76	70	6
7	Môi trường	1	0	1	1	1	0	0	0	0
8	Chứng thực	136	0	136	136	136	0	0	0	0
9	Hộ tịch	33	2	31	24	18	6	7	3	4
10	Văn hóa cơ sở	7	0	7	4	4	0	3	3	0
11	Quản lý hoạt động xây dựng	86	6	80	25	23	2	55	54	1
12	Quy hoạch xây dựng, kiến trúc	1	0	1	0	0	0	1	1	0
	Tổng số	1276	825	451	292	284	8	159	148	11

* Lũy kế từ đầu năm: ngày 01/01/2020 đến 30/4/2020

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 chuyể n qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trả đúng thời hạn	Trả quá hạn	Tổng g số	Chưa đến hạn	Quá hạn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Kinh doanh khí	5	0	5	4	4	0	1	1	0
2	Lưu thông hàng hóa trong nước	2	0	2	2	2	0	0	0	0
3	Đường thủy nội địa	2	0	2	2	2	0	0	0	0
4	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hiệp hợp tác xã)	3	0	3	3	3	0	0	0	0
5	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)	392	3	389	387	384	3	2	2	0
6	Bảo trợ xã hội	274	0	274	262	262	0	12	12	0
7	Tiền lương	29	0	29	29	29	0	0	0	0
8	Thi đua - khen thưởng	24	0	24	21	21	0	3	2	1
9	Đất đai	1150	767	383	261	113	148	122	80	42
10	Môi trường	2	0	2	2	2	0	0	0	0
11	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	1	0	1	1	1	0	0	0	0
12	Chứng thực	512	0	512	512	512	0	0	0	0
13	Hộ tịch	168	2	166	159	110	49	7	3	4
14	Văn hóa cơ sở	8	0	8	5	5	0	3	3	0
15	Quản lý hoạt động xây dựng	160	4	156	99	96	3	57	54	3
16	Quy hoạch xây dựng, kiến trúc	1	0	1	0	0	0	1	1	0
17	An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng	13	0	13	13	13	0	0	0	0
	Tổng số	2746	776	1970	1762	155 9	203	208	158	50

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

* Từ ngày 01/4/2020 đến 30/4/2020

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 6.720 văn bản; văn bản nhận trực tiếp 319 văn bản, đạt tỷ lệ 4.74%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 6.619 văn bản,

đạt tỷ lệ 98,49%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 6.401 văn bản, đạt tỷ lệ 96,70%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 2.164 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 1.350 văn bản, đạt tỷ lệ 62,38%.

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	0	401	398	32	31
2	Phòng Y tế	0	330	328	53	49
3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0	389	369	122	122
4	Phòng Tư pháp	0	207	204	117	110
5	Thanh tra	0	185	182	41	39
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	9	199	155	23	23
7	Phòng Lao động - Thương binh và xã hội	0	232	226	68	66
8	Phòng Quản lý Đô thị	23	283	265	79	78
9	Phòng Kinh tế	0	220	218	79	74
10	Phòng Văn hóa và thông tin	0	252	244	58	56
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	57	334	309	144	140
12	Văn phòng HĐND và UBND	208	1471	1404	975	265
13	UBND phường Ba Láng	0	296	295	81	52
14	UBND phường Hưng Phú	11	293	292	43	42
15	UBND phường Hưng Thạnh	4	330	323	32	32
16	UBND phường Lê Bình	0	307	305	10	10
17	UBND phường Phú Thứ	0	304	304	8	7
18	UBND phường Tân Phú	0	294	291	63	63
19	UBND phường Thường Thạnh	7	292	289	136	91

*** Từ ngày 01/01/2020 đến 30/4/2020**

- Tổng số văn bản đến trên phần mềm 24.992, văn bản nhận trực tiếp 2.075 văn bản, đạt tỷ lệ 8,30%; văn bản đến liên thông trên phần mềm 23.556 văn bản, đạt tỷ lệ 94,25%; văn bản đến liên thông đã tiếp nhận trên phần mềm 22.917 văn bản, đạt tỷ lệ 97,29%.

- Tổng số văn bản đi trên phần mềm 8.090 văn bản; văn bản đi liên thông trên phần mềm 5.035 văn bản, đạt tỷ lệ 62,23%.

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	6	1320	1303	79	78
2	Phòng Y tế	2	735	729	147	133
3	Phòng TN và MT	41	1847	1817	278	277
4	Phòng Tư pháp	5	875	866	456	425
5	Thanh tra	1	747	688	128	125
6	Phòng Giáo dục và đào tạo	13	791	688	64	64
7	Phòng LĐTB và XH	2	1023	1011	367	363
8	Phòng Quản lý Đô thị	285	1015	977	304	288
9	Phòng Kinh tế	5	809	802	156	151
10	Phòng Văn hóa và thông tin	9	952	931	194	190
11	Phòng Tài chính - Kế hoạch	444	1523	1444	408	364
12	Văn phòng HĐND và UBND	1124	4650	4474	4338	1774
13	UBND phường Ba Láng	12	909	906	316	122
14	UBND phường Hưng Phú	2	1017	1011	145	144
15	UBND phường Hưng Thạnh	20	1316	1299	122	119
16	UBND phường Lê Bình	2	1033	1027	57	57
17	UBND phường Phú Thứ	0	1020	1014	34	15
18	UBND phường Tân Phú	3	989	981	123	123
19	UBND phường Thường Thạnh	6	1320	1303	79	78

*** 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 01/3/2020 đến 31/3/2020 và 01/01/2020 đến 31/3/2020.**

1. Phòng Kinh tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Trần Văn Thạm	25	48	23	46	2	2	1
2	Dương Chí Huy	77	158	77	158	0	0	0
3	Lê Thị Kiều Diễm	209	799	206	796	3	3	1
4	Phạm Trường Thi	35	89	31	76	4	13	9
5	Lê Huỳnh Như	23	70	15	62	10	10	2
6	Lê Nguyễn Ngọc Ngân	1	2	0	1	1	1	1
7	Trần Thị Thương	237	831	93	421	5	5	1

2. Phòng Văn hóa và thông tin:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Lê Văn Hoàng	272	982	254	964	18	18	1
2	Phạm Ngọc Hiếu	74	235	73	234	1	1	1
3	Nguyễn Văn Sang	89	337	89	337	0	0	0

4	Đặng Thị Thùy Dung	255	509	59	98	0	0	0
5	Cao Hữu Truyền	22	90	20	82	2	8	8

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Nguyễn Văn Nhựt	394	192 3	263	1520	131	403	4
2	Phạm Thị Kim Ngân	96	718	20	49	76	669	78
3	Nguyễn Thị Thảo Nhị	13	217	9	209	4	8	6
4	Đỗ Thị Mỹ Hương	4	32	1	9	3	23	13
5	Lê Hoàng Vinh	20	93	13	85	7	8	4
6	Nguyễn Thị Phương Oanh	96	343	66	313	30	30	7
7	Nguyễn Văn Dũng	393	193 7	8	135	42	53	34
8	Ngô Huệ An	29	176	2	59	27	117	45

4. Phòng Quản lý Đô thị:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Trần Tuấn Trình	351	1350	344	134 5	5	5	0
2	Trần Đồng Minh Ngọc	69	242	60	234	8	8	1
3	Nguyễn Văn Thắng	25	112	18	105	7	7	0
4	Nguyễn Ngọc Trang	7	12	7	12	0	0	0
5	Bùi Việt Hùng	25	100	24	99	1	1	0
6	Lâm Hoàng Quốc	11	40	9	38	2	2	0
7	Trần Minh Hải	9	24	9	24	0	0	0
8	Nguyễn Thị Yến	353	1369	34	85	0	0	0
9	Vũ Xuân Thơ	54	158	41	143	13	15	0
10	Nguyễn Việt khoa	41	128	31	118	10	10	0
11	Tạ Hải Đăng	5	13	0	8	5	5	0
12	Đoàn Thanh Điền	23	110	17	104	6	6	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 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Trần Ngọc Linh	169	721	169	721	0	0	0
2	Nguyễn Ngọc Tuyết Vân	95	327	95	327	0	0	0
3	Nguyễn Văn An	0	1	0	0	0	1	1
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	26	66	26	66	0	0	0
7	Lư Thị Hồng Xuân	0	0	0	0	0	0	0
8	Phạm Trần Định	0	0	0	0	0	0	0
9	Tạ Công Tuấn	8	44	7	43	1	1	1
10	Trần Tài Phát	5	39	5	39	1	1	0
11	Trần Thị Diễm Phúc	0	0	0	0	0	0	0
12	Nguyễn Thị Mỹ Thanh	1	3	1	3	0	0	0
13	Nguyễn Thị Huệ Hồng	165	707	12	61	5	21	17

6. Phòng Tư pháp:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Phan Đức Trí	208	874	208	874	0	0	0
2	Lâm Thành Sơn	27	117	26	116	1	1	1
3	Nguyễn Phương Thảo	208	887	143	453	0	0	0
4	Nguyễn Hồng Xuyên	0	5	0	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 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Lê Thị Thùy An	420	1380	398	1353	5	5	0
2	Lê Quang Hiền	57	203	56	202	1	1	1
3	Ngô Văn Điệp	34	102	34	102	0	0	0
4	Phan Minh Tuấn	21	113	19	111	2	2	2
5	Nguyễn Ngọc Lan	28	119	26	114	2	5	5

8. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Nguyễn Văn Tánh	391	2101	385	2095	5	5	1
2	Lê Việt Nhân	32	264	32	264	0	0	0
3	Nguyễn Bá Lễ	16	90	16	90	0	0	0
4	Văn Thị Tuyết Sương	2	38	2	38	0	0	0
5	Đoàn Ngụy Huyền Trân	11	81	11	81	0	0	0
6	Lâm Quốc Hùng	21	115	21	115	0	0	0
7	Đặng Thanh Thảo	10	38	10	38	0	0	0

8	Đặng Lư Như Thủy	390	210 1	39	206	0	0	0
9	Trần Thanh Tổng	20	57	20	57	0	0	0

9. Phòng Y tế:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Lê Hoàng Chiêu	332	730	326	724	5	5	0
2	Đỗ Thị Trúc Giang	59	137	54	132	5	5	3
3	Huỳnh Cẩm Tú	331	733	254	512	4	5	0

10. Thanh tra:

STT	Họ và tên	Nhận để xử lý		Đã xử lý		Chưa xử lý		Trễ hạn
		Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Trần Huỳnh Châu	184	691	38	200	1	1	0
2	Nguyễn Hoàng Sơn	52	142	51	141	1	1	0
3	Đặng Văn Ngọt	184	691	184	691	0	0	0
4	Trần Thanh Phúc	21	53	19	51	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 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng
1	Nguyễn Trọng Quốc	1695	5618	1690	5613	5	5	0
2	Huỳnh Minh Tuấn	428	1680	428	1680	0	0	0
3	Từ Hữu Tài	265	850	261	846	4	4	2
4	Nguyễn Hoàng Hiệp	80	223	78	220	2	3	0
5	Bùi Thị Tuyết Trinh	0	1	0	0	0	1	1
6	Vũ Trúc Yên Trang	118	459	118	459	0	0	0
7	Phạm Hữu Năng	650	2058	650	2058	0	0	0
8	Nguyễn Thị Mai Ca	127	593	127	593	4	4	0
9	Nguyễn Minh Phụng	505	2036	505	2036	1	2	1
10	Nguyễn Thị Diễm My	1695	5619	0	0	0	0	0
11	Huỳnh Thanh Thế	182	668	179	665	3	3	3
12	Dương Nguyễn Thoại Vy	260	894	260	894	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 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	Tháng 4	4 tháng	4 tháng

1	Nguyễn Văn Phúc	387	1156	386	1155	1	1	0
2	Ngô Tàu	78	264	78	264	0	0	0
3	Đặng Thị Nhan	104	213	102	211	2	2	0
4	Đỗ Thế Toàn	56	168	54	166	2	2	2
5	Ngô Thanh Lưu Li Thảo	38	92	32	86	6	6	6
6	Trần Thị Hợp	389	1172	108	422	1	1	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; 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.

+ Đối với nhiệm vụ được phản ảnh trên Hệ thống Một cửa điện tử:

Đối với tháng 4:

- Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 6 hồ sơ quá hạn (trong đó có 4 hồ sơ trễ do hệ thống không trừ ngày nghỉ lễ), 4 hồ sơ đang giải quyết quá hạn.

- Lĩnh vực Xây dựng 2 hồ sơ đang giải quyết quá hạn, 01 hồ sơ đang giải quyết quá hạn.

Đối với 3 tháng:

- Lĩnh vực đất đai trả kết quả 148 hồ sơ quá hạn, 42 hồ sơ đang giải quyết quá hạn.

- Lĩnh vực Tư pháp trả kết quả 49 hồ sơ quá hạn, 4 hồ sơ đang giải quyết quá hạn.

- 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).

- Lĩnh vực Xây dựng 3 hồ sơ đang giải quyết quá hạn, 03 hồ sơ đang giải quyết 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 4 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.

- Thực hiện tốt việc ký số văn bản hai lớp trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại các cơ quan, đơn vị đã được triển khai.

- Thực hiện tốt việc ký số văn bản bằng sim PKI trên thiết bị di động đối với lãnh đạo của cơ quan, đơn vị đã được trang bị.

- 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 4 và 4 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