

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ~~241~~ /VPUBND-HCTC
V/v tăng cường thực hiện gửi,
nhận văn bản điện tử

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 5 năm 2017

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện chủ trương cải cách hành chính, từng bước nâng cao hiệu quả giải quyết công việc, Văn phòng UBND tỉnh đã nỗ lực ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo UBND tỉnh. Với mục tiêu tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước, giảm thời gian luân chuyển, giảm sao in giấy tờ nhằm tiết kiệm chi phí, giảm dần việc gửi, nhận văn bản bằng giấy hướng tới chuyển sang gửi nhận văn bản điện tử, từ ngày 20/2/2017, Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện gửi một số loại văn bản (giấy mời, công văn hỏa tốc) qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản (hệ thống idesk) kết hợp với gọi điện thoại thông báo cho cơ quan, đơn vị biết (không gửi bản in) đồng thời tiếp nhận văn bản đến qua hệ thống này (theo tinh thần công văn số 62/VPUBND-HCTC ngày 13/02/2017 của Văn phòng UBND tỉnh).

Qua 3 tháng thực hiện, việc triển khai và sử dụng bước đầu thu được những kết quả rất tích cực. Nhiều Sở, ngành, địa phương đã tích cực, chủ động tăng cường sử dụng giao dịch điện tử trong công việc và kịp thời cập nhật văn bản của UBND tỉnh qua hệ thống idesk, điển hình có các đơn vị như: UBND thành phố Buôn Ma Thuột, UBND huyện Krông Búk, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc... Tuy nhiên so với yêu cầu đặt ra, nhiều Sở, ngành, địa phương vẫn chưa tận dụng hiệu quả các điều kiện hiện có để thực hiện trao đổi văn bản trên môi trường mạng, qua theo dõi, Văn phòng UBND tỉnh thấy còn một số tồn tại sau:

1. Chưa thường xuyên cập nhật kịp thời văn bản của UBND tỉnh gửi qua hệ thống idesk, nhất là đối với các loại văn bản chỉ trao đổi qua môi trường mạng (giấy mời hỏa tốc, hỏa tốc hẹn giờ). Việc gửi văn bản điện tử đến UBND tỉnh thực hiện chưa đầy đủ, cá biệt có đơn vị chưa có văn bản nào được trao đổi trên môi trường mạng, có đơn vị chỉ gửi văn bản qua hệ thống idesk mà không gửi văn bản giấy (UBND huyện Ea Kar, UBND huyện Krông Ana, UBND huyện Krông Bông, UBND huyện Krông Năng, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Công Thương, Sở Y tế...).

2. Các nội dung kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh về cải thiện ứng dụng xử lý văn bản điện tử (idesk) tại Công văn số 62/VPUBND-HCTC và Công văn số 173/VPUBND-TTCTB chưa được Sở Thông tin và Truyền thông giải quyết tích hợp ứng dụng “gửi tin nhắn SMS đến người nhận”, “gửi nhắc

nhỏ đến người nhận”, “ấn định thời gian giải quyết công việc khi phát hành văn bản” trên hệ thống idesk. Hiện nay, Văn phòng vẫn phải đồng thời thực hiện việc gửi văn bản hỏa tốc trên hệ thống idesk và gọi điện thoại thông báo cho các cơ quan, đơn vị biết.

Để tiếp tục thực hiện có hiệu quả Quyết định số 38/2016/QĐ-UBND ngày 29/11/2016 của UBND tỉnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, đẩy mạnh công tác cải cách hành chính; thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh kết luận tại Thông báo số 84/TB-UBND ngày 11/5/2017, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các Sở, ngành, địa phương quan tâm, tập trung và phối hợp thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Duy trì, đảm bảo hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh, hệ thống quản lý văn bản - idesk hoạt động ổn định, an toàn và thông suốt, đề cao trách nhiệm trong việc ứng dụng hiệu quả hệ thống idesk. Chỉ đạo các cá nhân, đơn vị liên quan thường xuyên, nghiêm túc, kịp thời cập nhật thông tin trên hệ thống này và thực hiện đầy đủ việc gửi, nhận văn bản điện tử theo tinh thần nội dung Công văn 62/VPUBND-HCTC ngày 13/02/2017 của Văn phòng UBND tỉnh; thay đổi thói quen làm việc, hướng tới môi trường làm việc điện tử, hiện đại, hiệu quả.

2. Trong khi chờ hoàn thiện việc gửi văn bản điện tử có chữ ký số qua mạng, tiến tới thay thế dần văn bản giấy, đề nghị các Sở, ngành, địa phương tiếp tục thực hiện việc gửi đầy đủ văn bản đến UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh qua hệ thống idesk và gửi bản giấy có chữ ký và dấu qua đường bưu điện.

3. Đối với các cơ quan, đơn vị chưa triển khai sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản - idesk, đề nghị Sở Thông tin - Truyền thông sớm triển khai hệ thống này để việc thực hiện được đồng bộ, thống nhất. Chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện việc gửi tin nhắn SMS, ấn định thời gian giải quyết công việc và gửi nhắc nhở đến các cơ quan, đơn vị giải quyết công việc (theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Thông báo số 84/TB-UBND nêu trên đây).

4. Phối hợp cùng với Văn phòng UBND tỉnh chủ động đề xuất sáng kiến nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin cải thiện chất lượng, hiệu quả, rút ngắn thời gian tham mưu, xử lý công việc. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh và Sở Thông tin - Truyền thông để phối hợp giải quyết.

Vậy, đề nghị các Sở, ban, ngành, địa phương quan tâm phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các Phó CT UBND tỉnh (b/c);
- Như trên;
- VP Tỉnh ủy, VP HĐND, VP Đoàn ĐBQH;
- CVP, các Phó CVP;
- Cổng thông tin điện tử của tỉnh;
- Trang thông tin điện tử VP;
- Các Phòng, đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, HCTC (Tâm. b).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Bùi Hồng Quý