

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÙ MỸ**

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

Số: /UBND-VP

Phù Mỹ, ngày tháng 10 năm 2022

Về việc tăng cường sử dụng Văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Trong thời gian qua, hệ thống Văn phòng điện tử (iDesk) thư điện tử công vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai sử dụng hoạt động tốt, đáp ứng được nhu cầu gửi, nhận thông tin tài liệu an toàn trong hoạt động công vụ, góp phần hiện đại hóa nền hành chính của các cơ quan Nhà nước.

Tuy nhiên, qua theo dõi tình hình sử dụng Văn phòng điện tử, thư điện tử công vụ và đánh giá của Văn phòng HĐND&UBND huyện đối với các cơ quan, đơn vị và UBND 19 xã, thị trấn trên địa bàn huyện trong 9 tháng đầu năm 2022 tỉ lệ thư điện tử công vụ sử dụng còn thấp **152/629** tài khoản được sử dụng chiếm **24.17%**; việc sử dụng văn bản được ký số điện tử trên văn phòng điện tử (**iDesk**) tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương còn chậm trễ chưa thật sự nghiêm túc.

Để chấn chỉnh tình trạng trên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện và Chủ tịch UBND các xã - thị trấn thực hiện nghiêm túc những công việc sau:

1. Yêu cầu tất cả cán bộ thuộc các ngành, đơn vị sự nghiệp của huyện và UBND các xã, thị trấn phải thực hiện 100% giao dịch văn bản, báo cáo qua hộp thư công vụ do Văn phòng HĐND&UBND huyện cấp. Không sử dụng hộp thư gmail hoặc yahoo của cá nhân để giao dịch văn bản tài liệu của cơ quan, đơn vị mình (*các văn bản, báo cáo sử dụng tài khoản gmail hoặc yahoo để gửi sẽ không được tính gửi văn bản đúng thời gian*).

2. Thực hiện 100% việc gửi, trình các loại văn bản được ký số điện tử (*trừ văn bản mật, tài liệu quy hoạch, bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, vật phẩm*) thông qua hệ thống Văn phòng điện tử - iDesk đã được Văn phòng HĐND&UBND huyện hướng dẫn, các văn bản gửi liên thông không được ký số điện tử sẽ bị trả về không được tiếp nhận và đưa vào danh sách các đơn vị không thực hiện nhiệm vụ.

3. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện phối hợp Phòng Nội vụ theo dõi, chấm điểm việc sử dụng Văn phòng điện tử và mail công vụ làm cơ sở xem

xét thi đua của cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc chấp hành các nhiệm vụ được giao của cấp trên về lĩnh vực công nghệ thông tin và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện vì sự chậm trễ các báo cáo, thông tin theo quy định.

Trong quá trình sử dụng thư điện tử công vụ có những vướng mắc cần trao đổi xin liên hệ qua địa chỉ thư điện tử sau: vanphong@phumy.binhdinhh.gov.vn hoặc liên lạc qua số điện thoại: 0963.364.458 gặp đồng chí Cường.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Nội vụ;
- CVP;
- Lưu: VT.C6.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Lịch