

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂY SƠN**

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

Số: *198* /UBND-CNTT

Tây Sơn, ngày *19* tháng 4 năm 2019

V/v tăng cường sử dụng hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tại huyện Tây Sơn. Trong thời gian qua, các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn đã quan tâm triển khai áp dụng hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ vào giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương góp phần nâng cao hiệu quả công tác. Tuy nhiên, theo báo cáo của Văn phòng HĐND và UBND huyện thì còn một số cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, sử dụng hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ chưa tốt làm ảnh hưởng đến kết quả ứng dụng công nghệ thông tin của huyện. Nhằm tăng cường công tác ứng dụng công nghệ thông tin đặc biệt là hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ giúp đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện trong thời gian đến; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục tăng cường chỉ đạo việc sử dụng hệ thống văn phòng điện tử, thư điện tử công vụ hằng ngày để nhận văn bản của UBND huyện và các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản đến, gửi văn bản đi, xử lý văn bản trên môi trường mạng.

2. Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, ngành huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp phụ trách tài khoản văn thư đơn vị, địa phương mình thường xuyên truy cập vào hệ thống văn phòng điện tử để đăng ký số văn bản đến và ban hành văn bản đi gửi đến UBND huyện, các phòng, ban, ngành huyện, UBND cùng cấp. Tài khoản văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương là tài khoản dùng chung, thống nhất để nhận văn bản gửi đi, đến, chuyển xử lý. (Nếu cơ quan, đơn vị, địa phương nào chưa có tài khoản hoặc chưa sử dụng được tài khoản văn thư của hệ thống văn phòng điện tử thì liên hệ với Văn phòng HĐND&UBND huyện để được hướng dẫn sử dụng, cấp lại, cấp mới...).

3. Tài khoản có tên miền *@tayson.binhding.gov.vn đã được cấp cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tài khoản dùng chung cho hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ. Đề nghị tất cả cán bộ, công chức, viên chức người lao động tiến hành đổi mật khẩu tài khoản do mình quản lý không dùng

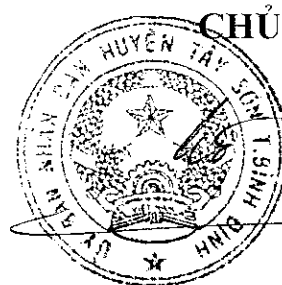
các mật khẩu cũ để đảm bảo an toàn trong công tác bảo mật cho hệ thống văn phòng điện tử và thư điện tử công vụ.

4. Các phòng, ban, ngành huyện, UBND các xã, thị trấn khi có sự thay đổi, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức thì lập danh sách có xác nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương mình gửi về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) để được tạo lập tài khoản, hướng dẫn sử dụng. Khi hệ thống văn phòng điện tử, thư điện tử công vụ bị lỗi hoặc bị sự cố (không truy cập được, các chức năng không tương thích, không gửi, nhận được văn bản,...) và cần hỗ trợ kỹ thuật liên hệ với Văn phòng HĐND&UBND huyện để được hướng dẫn khắc phục.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lãnh đạo VP+CV;
- Lưu: VT/



CHỦ TỊCH



Đỗ Văn Sỹ