

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐỨC THẠNH**

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

Số: /UBND-NC
V/v chế độ thông tin báo cáo
định kỳ và sử dụng Phần
mềm quản lý văn bản iOffice

Đức Thạnh, ngày tháng 03 năm 2023

Kính gửi:

- Mặt trận và các hội đoàn thể xã;
- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
- Công an xã;
- Trạm y tế xã;
- Các trường: Trường Tiểu học, Trường Mầm Non Đức Thạnh.

Thực hiện Công văn số 04/VP, ngày 03/03/2023 của Văn phòng UBND huyện Mộ Đức về việc đôn đốc triển khai thực hiện Phần mềm quản lý nhiệm vụ và Công văn số 98/TCKH, ngày 03/03/2023 của Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện về việc báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm.

Qua theo dõi việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ, vẫn còn một số công chức chuyên môn và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã chưa quan tâm đến công tác báo cáo định kỳ, còn chậm trễ; một số cán bộ công chức không thực hiện việc theo dõi, cập nhật sử dụng Phần mềm quản lý văn bản iOffice trong công tác hàng ngày. Để thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong chế độ thông tin báo cáo theo chỉ đạo của cấp trên và các nội dung nêu trên, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cán bộ, công chức thuộc UBND và các cơ quan đơn vị trên địa bàn xã thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Chế độ thông tin báo cáo định kỳ trong năm (Đối với các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn):

- Báo cáo định kỳ hàng tháng: Các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn gửi báo cáo trước ngày 10 hàng tháng. Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu gửi UBND huyện trước ngày 15 hàng tháng.

- Báo cáo định kỳ hàng quý: Các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn gửi báo cáo trước ngày 5 tháng cuối quý. Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu gửi UBND huyện trước ngày 10 hàng tháng.

- Báo cáo định kỳ 6 tháng: Các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn gửi báo cáo trước ngày 5 tháng 6. Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu gửi UBND huyện trước ngày 10 tháng 6.

- Báo cáo định kỳ 9 tháng: Các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn gửi báo cáo trước ngày 5 tháng 9. Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu gửi UBND huyện trước ngày 10 tháng 9.

- Báo cáo năm: Các ban, ngành và công chức chuyên môn, cơ quan đơn vị trên địa bàn gửi báo cáo trước ngày 5 tháng 11. Công chức Văn phòng - Thống kê tổng hợp, tham mưu gửi UBND huyện trước ngày 10 tháng 11.

**2. Thực hiện quản lý văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản iOffice.
(Đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã)**

Hiện nay, tất cả các cán bộ, công chức thuộc UBND xã đã có tài khoản công vụ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Ioffice. Qua theo dõi, một số cán bộ, công chức chưa nghiêm túc trong việc thực hiện cập nhật, theo dõi và xử lý văn bản trên phần mềm. Đề nghị tất cả các cán bộ, công chức chuyên môn thường xuyên truy cập, cập nhật thông tin văn bản trên hệ thống để kịp thời phục vụ cho hoạt động, chế độ thông tin báo cáo đều thực hiện trên hệ thống. Cán bộ công chức nào để tình trạng không truy cập, theo dõi và xử lý văn bản trên phần mềm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã.

Tất cả các văn bản do UBND xã phát hành đều phải thực hiện ký số, gửi trên Hệ thống Ioffice. Văn bản do UBND xã phát hành các bộ phận chuyên môn gửi về Bộ phận Văn Phòng- Thống kê có trách nhiệm thực hiện ký số và gửi. (*Gửi file mềm văn bản gốc và các phụ lục (nếu có) cần đóng dấu, scan gửi qua Zalo: 0398.202.861 hoặc gmail: khathyuyen@gmail.com*).

Thực hiện Công văn số 04/VP, ngày 03/03/2023 của Văn phòng UBND huyện về việc triển khai thực hiện Phần mềm quản lý nhiệm vụ. Công chức Văn phòng - Thống kê chủ trì triển khai thực hiện Phần mềm quản lý nhiệm vụ, các công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện việc cập nhật nhiệm vụ và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trên phần mềm iOffice.

Đây là một trong tiêu chí của chấm điểm cải cách hành chính, đề nghị các ban, ngành; bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện.

Yêu cầu các ban, ngành; các cán bộ, công chức thuộc UBND xã, cơ quan đơn vị trên địa bàn xã nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trong công văn đã nêu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Thái