

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ KON TUM**

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

Số: 474 /UBND-TH

Tp. Kon Tum, ngày 10 tháng 3 năm 2017

V/v tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước trực thuộc thành phố

Kính gửi:

- Các đơn vị phòng, ban thuộc UBND thành phố;
- Ủy ban nhân dân 21 xã, phường.

Thời gian qua, các cơ quan, đơn vị thành phố bước đầu đã có sự chỉ đạo thực hiện đối với việc sử dụng các loại văn bản điện tử, từng bước nâng cao hiệu quả làm việc, thực hành tiết kiệm trong hoạt động hành chính nhà nước. Tuy nhiên, trên thực tế vẫn còn những cơ quan, đơn vị chưa có sự quan tâm chỉ đạo thường xuyên đối với việc sử dụng văn bản điện tử để giải quyết công việc theo quy định, do vậy, cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị vẫn chưa thường xuyên trao đổi văn bản điện tử.

Thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg, ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước; chỉ đạo của UBND tỉnh Kon Tum tại Văn bản số 1117/UBND-VX, ngày 07/6/2013 về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Nhằm góp phần tạo môi trường hành chính hiện đại, thống nhất trong cách thức trao đổi văn bản điện tử, đáp ứng yêu cầu nhanh chóng, kịp thời và tiết kiệm chi phí hành chính, UBND thành phố Kon Tum yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND 21 xã, phường:

1.1. Gương mẫu sử dụng hiệu quả văn bản điện tử, hệ thống thư điện tử, phần mềm Eoffice để giải quyết công việc, quản lý và điều hành.

1.2. Chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc việc gửi/nhận, xử lý văn bản, lập hồ sơ văn bản điện tử trên hệ thống Eoffice;

Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung chỉ đạo của UBND thành phố tại Công văn số 2034/UBND-TH, ngày 23/9/2016 về việc tăng cường xử lý văn bản qua phần mềm Eoffice trong hoạt động của các cơ quan đơn vị trực thuộc thành phố.

1.3. Chỉ đạo thực hiện rà soát, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức đăng ký sử dụng phần mềm Eoffice và gửi về UBND thành phố (qua Văn phòng HĐND-UBND) để được cấp mới.

2. Các đơn vị phòng, ban chuyên môn thuộc UBND thành phố:

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Công văn số 2061/UBND, ngày 10/12/2013 của UBND thành phố về việc gửi file điện tử văn bản. Trong đó, khi tham mưu văn bản cho UBND thành phố mà nơi nhận là các đơn vị cấp tỉnh thì ngoài bản giấy phải gửi file điện tử văn bản (*file cho phép chỉnh sửa có đuôi .doc, .docx, .xls, .xlsx...*).

Lưu ý: Việc gửi/nhận các loại văn bản điện tử trên môi trường mạng được thực hiện theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc các đóng góp ý kiến liên quan, yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên hệ Văn phòng HĐND-UBND thành phố để được giải đáp và trao đổi, điện thoại: 0603.914.239.

UBND thành phố yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (t/h);
- TT. HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- CVP, các PCVP;
- Lưu: VT UB.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

