

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DƯƠNG HÒA**

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

Số: **07** /UBND

Dương Hòa, ngày 04 tháng 01 năm 2023

V/v tiếp tục thực hiện việc gửi,
nhận văn bản điện tử, không gửi
kèm văn bản giấy trong hoạt động
chỉ đạo, điều hành

- Kính gửi:
- Ban thường vụ Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
 - Trường TH&THCS; Trường Mầm non Dương Hòa;
 - Trạm y tế xã;
 - Công an xã;
 - Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã;
 - Các Trưởng thôn.

Thực hiện công văn số 5193/UBND-TĐKT ngày 18/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc gửi, nhận văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy; công văn số 966/UBND ngày 01/7/2020 của Ủy ban nhân dân thị xã Hương Thủy về việc gửi, nhận văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy; Quyết định số 3951/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thị xã Hương Thủy về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh năm 2023. Để đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung công việc, đảm bảo các hoạt động chỉ đạo, điều hành được liên tục, thông suốt, phát huy hiệu suất công tác của cán bộ, công chức trong bộ máy chính quyền, đáp ứng yêu cầu công việc, đồng thời cung cấp khả năng xử lý công việc từ xa một cách tiết kiệm, tối ưu nhất.

Năm 2023 Ủy ban nhân dân xã tiếp tục thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy trong hoạt động chỉ đạo, điều hành công việc. Chủ tịch UBND xã yêu cầu:

1. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách khối Đảng ủy, HĐND, UBMTTQVN và các đoàn thể xã, UBND xã, Trưởng công an xã.

- Thực hiện việc tiếp nhận và xử lý văn bản, các ý kiến chỉ đạo điều hành trong hệ thống Quản lý văn bản điều hành theo đúng quy định, yêu cầu hàng ngày làm việc cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã truy cập vào hệ thống quản lý văn bản và điều hành để tiếp nhận các văn bản và các ý kiến chỉ đạo để nghiên cứu tham mưu giải quyết xử lý công việc kịp thời, đúng thời gian giao công việc, không để chuyển sang trạng thái quá hạn chưa xử lý.

- Định kỳ sáng vào ngày thứ 2 đầu tuần truy cập vào trang thông tin điều hành tác nghiệp UBND xã Dương Hòa, chọn ứng dụng lịch - tuần hoặc trên ứng dụng di động Hue-mOffice chọn lịch công tác để thực hiện cập nhật về lịch công tác cá nhân trong tuần, đồng thời hàng ngày truy cập vào trang thông tin điều hành tác nghiệp UBND xã Dương Hòa, chọn ứng dụng lịch - tuần hoặc trên ứng dụng di động Hue-mOffice chọn lịch công tác để xem lịch công tác tuần của lãnh đạo và cán bộ, công chức, người hoạt động không

chuyên trách khác trong cơ quan nhằm thực hiện tốt công tác phối hợp giải quyết các công việc.

2. Ông Hoàng Như Hải - Phụ trách trường TH&THCS, Bà Nguyễn Thị Tịnh - Hiệu trưởng trường Mầm non; Ông Nguyễn Văn Thảo - Phụ trách Trạm y tế xã Dương Hòa; Các ông, bà Bí thư chi bộ - Trưởng thôn 5 thôn; Nhân viên thú y xã thực hiện cài đặt ứng dụng di động Hue-mOffice và hằng ngày sử dụng ứng dụng chính quyền điện tử di động (*Hue-mOffice*) để sử dụng các chức năng tiếp nhận các văn bản và các ý kiến chỉ đạo để nghiên cứu tham mưu giải quyết xử lý công việc kịp thời, đúng thời gian giao công việc, không để chuyển sang trạng thái quá hạn chưa xử lý.

Cách tải Ứng dụng *Hue-mOffice*:

- Trên Hệ điều hành

Adroid: <https://play.google.com/store/apps/details?id=vn.huecit.egov.hscv>

- Trên Hệ điều hành iOS: <https://apps.apple.com/vn/app/h%E1%BB%93-s%C6%A1-c%C3%B4ng-vi%E1%BB%87c/id1476673818>

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thức