

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HIỆP HÒA**

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

Số: 443/UBND-VP

Hiệp Hòa, ngày 02 tháng 02 năm 2017

V/v quản lý, sử dụng tài khoản
thư công vụ, tài khoản phần mềm
quản lý văn bản

Kính gửi:

- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 28/8/2014 của UBND huyện Hiệp Hòa ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc qua mạng tại UBND huyện Hiệp Hòa, đến nay nhiều cơ quan sử dụng thành thạo, cập nhật văn bản chỉ đạo điều hành của lãnh đạo UBND huyện qua phần mềm như: Kinh tế và Hạ tầng, Tài chính - Kế hoạch, Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phát triển quỹ đất và Cụm công nghiệp, Tư Pháp, Văn hóa và Thông tin... Tuy nhiên, còn một số cơ quan, một số xã chưa sử dụng thường xuyên, hiệu quả thấp.

Để nắm bắt thông tin kịp thời, chính xác và nâng cao tính bảo mật thông tin, sử dụng hiệu quả phần mềm trong việc tiếp nhận, xử lý các văn bản chỉ đạo điều hành cấp trên, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

- Trong ngày làm việc cập nhật sử dụng phần mềm ít nhất 04 lần/ngày (đầu giờ buổi sáng và cuối giờ buổi sáng, đầu giờ buổi chiều và cuối giờ buổi chiều) để tiếp nhận và thực hiện các văn bản chỉ đạo điều hành của UBND huyện qua phần mềm. Tự thay đổi mật khẩu và tự bảo mật tài khoản trong quá trình sử dụng; chỉ đạo cán bộ công chức, viên chức được cấp tài khoản phải thay đổi mật khẩu, quản lý tài khoản theo quy định.

Nếu để xảy ra lộ lọt thông tin tài khoản và mật khẩu tài khoản phần mềm được cấp, thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện và bị xử lý theo quy định.

- Quản lý và sử dụng phần mềm nghiêm túc theo Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 28/8/2014 của UBND huyện ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc qua mạng tại UBND huyện Hiệp Hòa.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND huyện có trách nhiệm rà soát các tài khoản phần mềm của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; gửi



danh sách cán bộ, công chức chưa được cấp tài khoản (hoặc có sự thay đổi khi chuyển công tác) về Văn phòng HĐND-UBND huyện (qua đ/c Quang theo địa chỉ: admin_hiephoa@bacgiang.gov.vn) để bổ sung, thời gian chậm nhất ngày 06/3/2017.

*** Lưu ý:** Trong quá trình sử dụng Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị thông tin lại Văn phòng (đ/c Thủy-PCVP và đ/c Quang theo số điện thoại: 0240.3506.345 để được hỗ trợ)./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT.
- * **Bản điện tử:**
- TT HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (b/c);
- Như trên;
- LĐVP, các CV.

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ngô Hữu Thủy

