

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ BÌM SƠN**

Số: 1572/UBND-VP

V/v thực hiện xử lý hồ sơ công việc,
lập phiếu trình, ký số văn bản điện tử
trên phần mềm TdOffice

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

Bìm Sơn, ngày 12 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND Thị xã.

Ngày 01/6/2020, UBND Thị xã ban hành Thông báo số 1472/TB-UBND, về ý kiến kết luận của Chủ tịch UBND Thị xã tại Hội nghị triển khai nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm xây dựng chính quyền điện tử năm 2020, định hướng đến năm 2025. Để thực hiện tốt việc xử lý hồ sơ công việc, lập phiếu trình, ký số văn bản điện tử trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch trên phần mềm TdOffice theo quy định, Chủ tịch UBND Thị xã yêu cầu Trưởng các phòng, ban, công chức, viên chức UBND Thị xã nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

- Nghiên cứu thể thức văn bản tham mưu trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thị xã theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;

- Thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên phần mềm TdOffice theo đúng quy trình đã được quy định, hướng dẫn; Văn bản trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thị xã phải có kèm theo phiếu trình giải quyết công việc (Có mẫu kèm theo).

- Thực hiện ký số văn bản trên phần mềm TdOffice: Chuyên viên và Lãnh đạo phòng ký số vào phiếu trình; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thị xã ký số điện tử trên phần mềm; Văn thư thực hiện đóng dấu điện tử ban hành; đồng thời in bản giấy trình ký và thực hiện lưu trữ theo quy định.

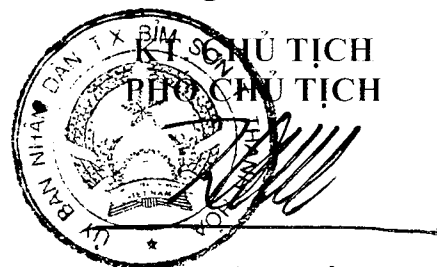
- Từ ngày **15/6/2020**, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thị xã sẽ chính thức phê duyệt văn bản điện tử và thực hiện ký số trên phần mềm TdOffice.

Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc thực hiện, giao Văn phòng HĐND&UBND Thị xã theo dõi, đôn đốc, kịp thời báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch kết quả thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, ban liên hệ với Quản trị mạng cơ quan để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT (B/cáo);
- Trưởng phòng, ban, đơn vị (T/h);
- Công chức, Viên chức (T/h);
- Lưu: VT.



Mai Đình Lâm

MẪU PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC
(Kèm theo Công văn số 1572/UBND-VP ngày 12 tháng 6 năm 2020
của UBND Thị xã Bim Sơn)



UBND THỊ XÃ BİM SƠN
ĐƠN VỊ: _____

Bim Sơn, ngày tháng năm 2020

PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND Thị xã	Kính trình: Đ/c Vấn đề trình:
--	---

1. Nội dung giải trình :

.....
.....
.....

Kính trình đồng chí xem xét, ký duyệt./.

2. Ý kiến lãnh đạo phòng:

Người trình

(Ký số)

Họ và tên

Trưởng phòng

(Ký số)

Họ và tên