

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TAM ĐƯỜNG**

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

Số: 746/UBND-VHTT

Tam Đường, ngày 05 tháng 8 năm 2019

V/v sử dụng hệ thống phần mềm  
quản lý văn bản điều hành và hộp  
thư điện tử công vụ

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu,

Để thực hiện nghiêm các quy định về tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; sử dụng có hiệu quả hệ thống thư điện tử công vụ trên địa bàn huyện, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

1. Nghiên cứu, chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình triển khai thực hiện Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019; Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

2. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn đã được cấp tài khoản thư điện tử công vụ chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức chỉ được sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ của Tỉnh hoặc của các bộ, ngành Trung ương cấp để thực hiện các giao dịch điện tử phục vụ công việc. Không được sử dụng các tài khoản thư điện tử miễn phí (gmail, yahoo...) phục vụ công việc hoặc làm địa chỉ giao dịch với cơ quan, tổ chức, công dân. Không chuyên, nhận văn bản phát hành từ các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh từ tài khoản thư điện tử miễn phí.

Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, xử lý theo thẩm quyền các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về việc sử dụng thư điện tử công vụ trong phục vụ công việc.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thường xuyên theo dõi tình trạng xử lý văn bản đến trên môi trường mạng để có chỉ đạo kịp thời trong quá trình xử lý công việc; chịu trách nhiệm trước UBND huyện trong việc triển khai thực hiện văn bản điện tử và hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, đơn vị mình.

4. Giao phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị về việc sử dụng hệ thống phần mềm quản lý văn bản điều hành và hộp thư điện tử công vụ trên địa bàn huyện.

Căn cứ nội dung Công văn này, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Cao Trang Trọng**