

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN THANH XUÂN**

Số: 23/3/UBND-VP

V/v triển khai thực hiện hệ thống  
Quản lý văn bản và điều hành  
tập trung thành phố Hà Nội

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

Thanh Xuân, ngày 30 tháng 12 năm 2022

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND quận;
- UBND các phường;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn quận.

Thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng thành phố Hà Nội; Công văn 13662/VP-THCB về việc triển khai thí điểm hệ thống quản lý văn bản và điều hành tập trung thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là hệ thống QLVB mới) trong đó giao nhiệm vụ quận Thanh Xuân là một trong 19 đơn vị (sở, ngành, quận, huyện) triển khai thí điểm từ ngày 20/12/2022 đến hết ngày 30/12/2022 và chính thức đưa vào khai thác sử dụng từ ngày 01/01/2023.

Ngày 29/12/2022, UBND quận đã tổ chức tập huấn sử dụng hệ thống QLVB mới đến lãnh đạo và chuyên viên phụ trách công tác văn thư của các phòng, ban, đơn vị, UBND 11 phường, các trường công lập trực thuộc UBND quận.

Để đảm bảo sự thống nhất trong việc sử dụng hệ thống QLVB mới trên toàn địa bàn quận năm 2023, Ủy ban nhân dân quận yêu cầu các đơn vị tập trung triển khai các nội dung sau:

**1. Giao thủ trưởng các đơn vị**

- Quán triệt, phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị có trách nhiệm sử dụng hệ thống QLVB mới và tính năng lập danh mục hồ sơ, hồ sơ điện tử **từ ngày 01/01/2023** (có tài liệu hướng dẫn gửi kèm);

- Trong thời gian đầu triển khai, do hệ thống QLVB mới chưa hoàn thiện, để đảm bảo việc tiếp nối một số nhiệm vụ chuyển giao của năm trước, đề nghị các đơn vị sử dụng hệ thống QLVB mới, đồng thời tiếp tục khai thác hệ thống QLVB cũ và hệ thống email công vụ để không bị sót việc hoặc chậm muộn;

- Do thực hiện hệ thống QLVB mới, đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc việc lấy số, phát hành văn bản đi và thời hạn xử lý văn bản đến quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư. Cụ thể:)



“Đối với văn bản giấy, việc cấp số, thời gian ban hành được thực hiện sau khi có chữ ký của người có thẩm quyền, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo” (Khoản 2, Điều 15); “Văn bản đi phải hoàn thành thủ tục tại Văn thư cơ quan và phát hành trong ngày văn bản đó được ký, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo” (Khoản 1, Điều 18); “Trình, chuyển giao văn bản đến: văn bản phải được Văn thư cơ quan trình trong ngày, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo đến người có thẩm quyền chỉ đạo giải quyết và chuyển giao cho đơn vị hoặc cá nhân được chuyển giao xử lý”(Khoản 1, Điều 23);

- Các đơn vị triển khai quy trình tham mưu, xây dựng văn bản điện tử trên hệ thống QLVB mới.

## 2. Giao Văn phòng HĐND và UBND quận

- Tham mưu triển khai, đôn đốc các đơn vị sử dụng hệ thống QLVB mới kịp thời, đúng quy định;

- Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị phát sinh trong quá trình sử dụng hệ thống QLVB mới. Chủ động phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm và Trung tâm Tin học - Công báo Thành phố để vận hành hệ thống QLVB mới ổn định, thông suốt và hiệu quả;

- Định kỳ tổng hợp các trường hợp xử lý văn bản, xử lý hồ sơ chậm muộn phát sinh trên hệ thống QLVB mới báo cáo Lãnh đạo UBND quận để kịp thời chỉ đạo.

Ủy ban nhân dân quận yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Các Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Quận ủy;
- UB MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội quận;
- Các đơn vị phối quân, hiệp quân;
- Các tổ chức hội nghề nghiệp;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Võ Đăng Dũng