

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ VŨNG TÀU**

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

Số: /UBND-VP

Vũng Tàu, ngày tháng 4 năm 2023

V/v triển khai tính năng “văn bản phải trả lời” trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Ủy ban nhân dân các phường, xã.

Ngày 03/4/2023, UBND thành phố Vũng Tàu nhận được Văn bản số 575/STTTT-TTCNTT&TT của Sở Thông tin và truyền thông Tỉnh về việc hướng dẫn sử dụng các tính năng liên quan nghiệp vụ văn bản phải trả lời trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành. Theo đó, Sở Thông tin và Truyền thông đã bổ sung một số mẫu báo cáo liên quan đến tính năng “văn bản phải trả lời” trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (iDesk), cụ thể sau:

- Theo dõi tình hình trả lời văn bản đến/văn bản đi;
- Danh sách theo dõi trả lời văn bản đến/văn bản đi.

Thừa lệnh Chủ tịch UBND thành phố Vũng Tàu, Văn phòng HĐND và UBND thành phố triển khai tính năng “văn bản phải trả lời” trên phần mềm iDesk, cụ thể sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cấp tài khoản iDesk là người trực tiếp tác nghiệp tính năng “văn bản phải trả lời”;

Lãnh đạo và người phụ trách công tác văn thư tại đơn vị được cấp quyền theo dõi tình hình trả lời văn bản đến/văn bản đi và trích xuất danh sách theo dõi trả lời văn bản đến/văn bản đi.

2. Hướng dẫn thao tác tác nghiệp như phụ lục đính kèm

3. Trong quá trình tác nghiệp, có góp ý, cải tiến tính năng “văn bản phải trả lời” đảm bảo nhu cầu quản lý, điều hành tại đơn vị, đề nghị có Văn bản gửi về UBND Thành phố (thông qua Văn phòng HĐND và UBND Thành phố) tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành ủy Vũng Tàu (b/cáo);
- Chủ tịch và các PCT UBND Thành phố (b/cáo);
- Chánh Văn phòng HĐND và UBND Thành phố;
- Lưu: VT, CNTT(Hiếu).

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

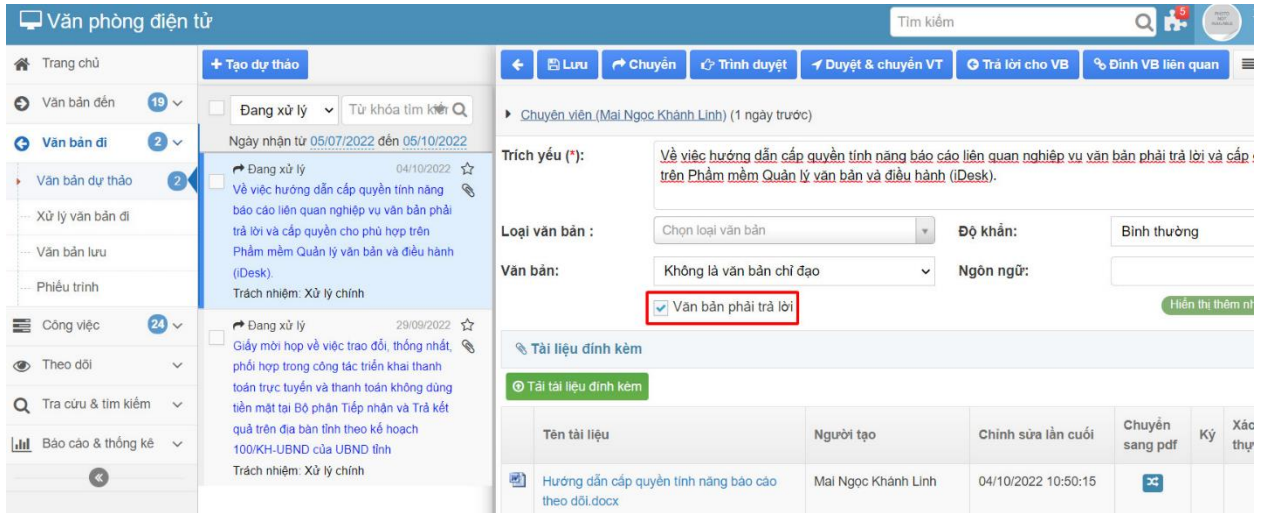
Đỗ Quốc Đạt

PHỤ LỤC: Hướng dẫn thao tác nghiệp vụ đối với tính năng “văn bản phải trả lời”

(Đính kèm Văn bản số /UBND-VP ngày /4/2023 của UBND Thành phố)

1. Hướng dẫn tạo “văn bản phải trả lời”

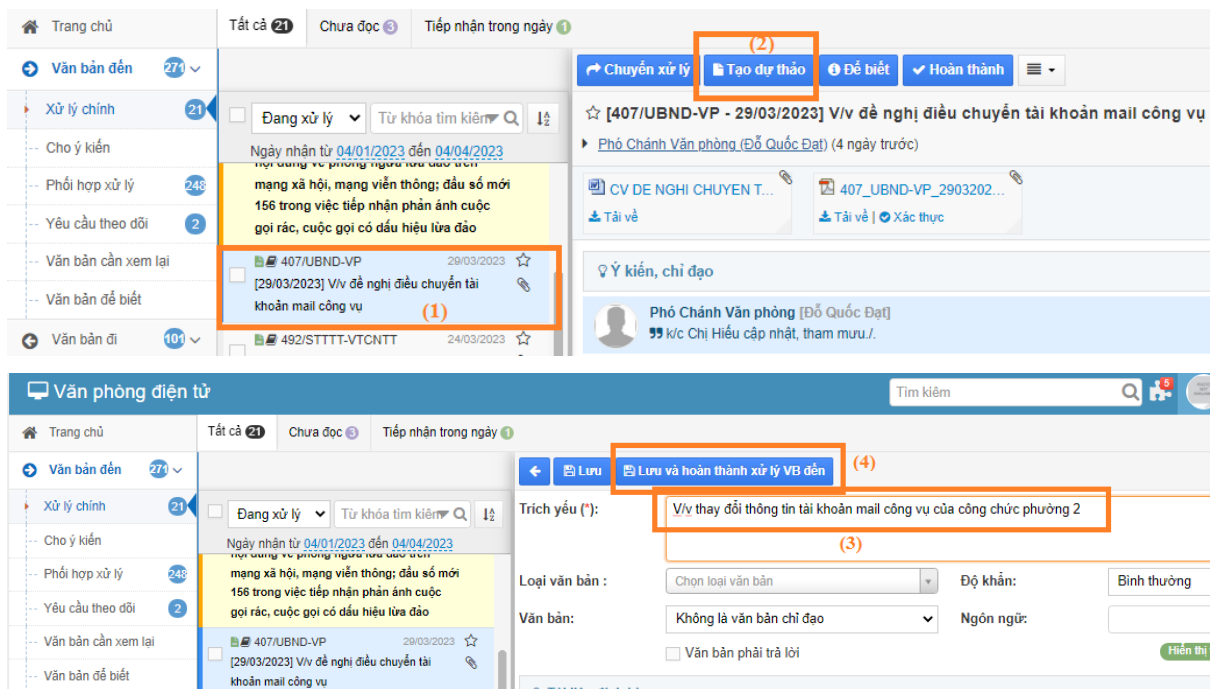
Người dự thảo văn bản cần xác định văn bản mình soạn thảo cần người nhận văn bản phải có văn bản phúc đáp (cần đơn vị nhận trả lời bằng văn bản) thì thực hiện thao tác như hình sau:



Check vào mục “Văn bản phải trả lời”

2. Hướng dẫn phúc đáp “văn bản phải trả lời”

Để hệ thống tự động tổng hợp kết quả “văn bản được trả lời” theo yêu cầu ở mục 1 thì người xử lý văn bản đến phải thực hiện như hình sau:



The screenshot shows the 'Văn phòng điện tử' interface. On the left, there are navigation menus for 'Văn bản đến', 'Văn bản đi', 'Công việc', 'Theo dõi', and 'Tra cứu & tìm kiếm'. The main area displays a document titled 'Trang chủ' with a status of 'Tất cả' and 'Tiếp nhận trong ngày'. The document content includes a notice about a meeting on 04/01/2023. On the right, there are options for 'Trích yếu', 'Loại văn bản', 'Vấn bản', and 'Tài liệu đính kèm'. The 'Chuyển' and 'Trình duyệt' buttons are highlighted with orange boxes. Below, a table lists attachments, with 'CV phúc đáp CV 407 của phường 2.docx' highlighted.

Tên tài liệu	Người tạo	Chỉnh sửa lần cuối	Chuyển sang pdf
CV phúc đáp CV 407 của phường 2.docx	Nguyễn Thị Mỹ Hiếu	04/04/2023 14:24:11	

Sau khi thực hiện đầy đủ các thao tác như hình, người xử lý văn bản chọn “chuyển” hoặc “trình duyệt” để kết thúc việc xử lý.

3. Hướng dẫn tổng hợp, báo cáo

Lãnh đạo và người được giao nhiệm vụ văn thư xem tổng hợp, báo cáo Theo dõi tình hình trả lời văn bản đến/văn bản đi; Danh sách theo dõi trả lời văn bản đến/văn bản đi như hình sau:

The screenshot shows the 'Văn phòng điện tử' interface with the 'Báo cáo & thống kê' (Reporting & Statistics) section highlighted. The 'Báo cáo & thống kê' and 'Báo cáo nghiệp vụ' options are highlighted with orange boxes. A table of reports is displayed, with the 'Theo dõi tình hình trả lời văn bản đến' report highlighted.

STT	Tên báo cáo
1	Danh sách theo dõi trả lời văn bản đến: Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 04/04/2023
2	Báo cáo số văn bản đến từ ngày 01/12/2022 đến ngày 12/12/2022
3	Báo cáo số văn bản đi từ ngày 01/12/2022 đến ngày 12/12/2022
4	Báo cáo số văn bản đi từ ngày 01/12/2022 đến ngày 12/12/2022
5	Báo cáo số văn bản đến từ ngày 01/12/2022 đến ngày 12/12/2022

The 'Theo dõi tình hình trả lời văn bản đến' report is highlighted with an orange box. Below it, a list of reports is shown, with 'Theo dõi tình hình trả lời đối với văn bản đi' and 'Danh sách theo dõi trả lời văn bản đến' also highlighted.

