

Số: **2179** /BNN-VP

Hà Nội, ngày **01** tháng 7 năm 2013

V/v Triển khai thực hiện phần mềm
Văn phòng điện tử dùng chung

Kính gửi: - Các Tổng cục, Cục, Vụ trực thuộc Bộ;
- Các Trung tâm: Tin học và TK, Khuyến nông Quốc gia,
Quốc gia Nước sạch và VSMTNT;
- Các Ban Quản lý dự án: Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy lợi;
- Công đoàn NN-PTNT, Văn phòng Đảng ủy Bộ, Đoàn TNCS
Hồ Chí Minh Bộ, Công đoàn Cơ quan Bộ.

Dự án “Ứng dụng văn phòng điện tử phục vụ chỉ đạo điều hành khối cơ quan Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn” được Bộ giao Văn phòng Bộ triển khai, trong đó có phần mềm “Văn phòng điện tử dùng chung khối cơ quan Bộ”. Theo báo cáo của Văn phòng Bộ, phần mềm đã cơ bản hoàn thiện, chuẩn bị triển khai thực hiện ở các đơn vị. Để việc chuyển giao, triển khai thực hiện có hiệu quả, Bộ yêu cầu:

1. Văn phòng Bộ

a) Chuyển giao phần mềm để triển khai thực hiện thử nghiệm diện rộng trong tháng 7/2013. Chủ động tổ chức tập huấn, đào tạo công chức đầu mối quản trị, Tổng hợp, văn thư các đơn vị; phối hợp với các đơn vị để hướng dẫn công chức thực hiện.

b) Tổ chức khắc phục ngay những thiếu sót, chưa hợp lý phát sinh trong quá trình chuyển giao, thực hiện ở các đơn vị, tiếp tục khẩn trương hoàn thiện phần mềm để chính thức thực hiện từ tháng 8/2013.

c) Xây dựng quy chế sử dụng Văn phòng điện tử trình Bộ phê duyệt để việc thực hiện được thống nhất, đồng bộ, đảm bảo an toàn.

2. Thủ trưởng các đơn vị

a) Phổ biến, quán triệt để toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (thành viên VPĐT) thuộc đơn vị có trách nhiệm sử dụng Văn phòng điện tử trong xử lý, trao đổi thông tin phục vụ công vụ.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức tập huấn phổ biến, hướng dẫn sử dụng đến toàn thể thành viên thuộc đơn vị. Thủ trưởng đơn vị chủ động

bố trí thời gian tập huấn, thông báo về Văn phòng Bộ trước ngày 04/7/2013 để Văn phòng phối hợp tổ chức tập huấn tại đơn vị trong khoảng thời gian từ 07 – 15/7/2013.

c) Giao trách nhiệm cho cá nhân Lãnh đạo, đơn vị đầu mối thường trực, cá nhân đầu mối quản trị chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi kiểm tra tình hình thực hiện của các thành viên thuộc đơn vị.

Giao Văn phòng Bộ chủ trì tổ chức kiểm tra, theo dõi đôn đốc tình hình thực hiện ở các đơn vị, báo cáo kết quả trong kỳ họp giao ban tháng của Bộ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, VP.



Hoàng Văn Thắng

09493411