

PHẦN VI
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
THEO DÕI, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
CỦA UBND TỈNH VÀ CHỦ TỊCH UBND TỈNH GIAO

I. GIỚI THIỆU PHẦN MỀM

Phần mềm này được thiết kế, lập trình để triển khai thực hiện Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND tỉnh ban hành quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

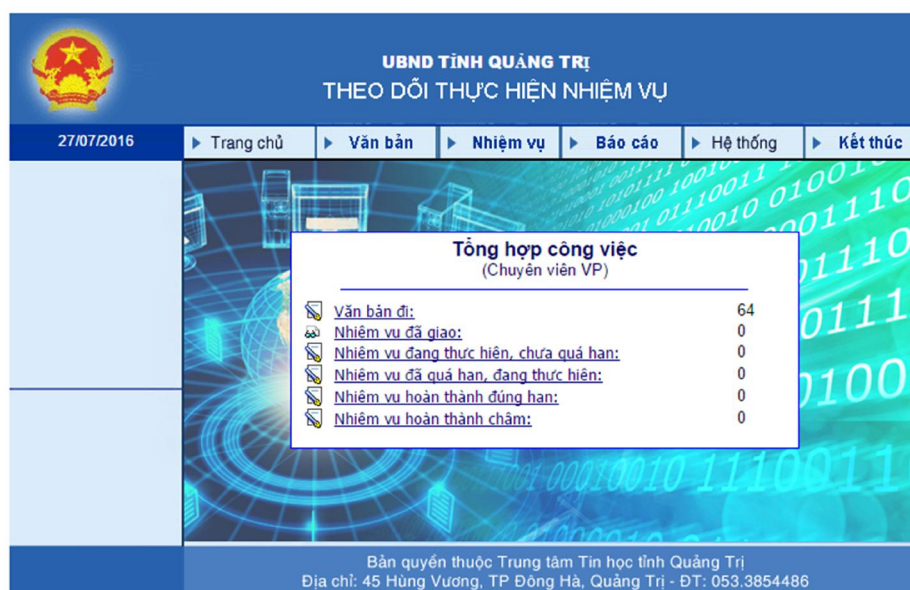
Chức năng của phần mềm sẽ giúp cho Lãnh đạo UBND tỉnh và lãnh đạo, công chức của Văn phòng UBND tỉnh giao việc và giám sát kết quả thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh giao cho các đơn vị Sở ban ngành, UBND các huyện thị xã chủ trì thực hiện hoặc phối hợp thực hiện. Đồng thời cũng giúp cho Lãnh đạo, công chức các đơn vị địa phương trong tỉnh báo cáo kết quả công việc mà UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao cho đơn vị mình thực hiện.

II. SỬ DỤNG PHẦN MỀM:

1. Đăng nhập phần mềm:

Để sử dụng phần mềm theo dõi thực hiện văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, thì người sử dụng (bao gồm cho Lãnh đạo của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh, chuyên viên va văn thư của Văn phòng UBND tỉnh cùng với Lãnh đạo của các Sở, huyện và chuyên viên, văn thư của các Sở, huyện) dùng trình duyệt Internet (IE, hoặc các trình duyệt Internet khác) truy cập vào địa chỉ: <http://www.quangtri.gov.vn>; sau đó đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu của hòm thư công vụ tỉnh.

Sau khi đăng nhập, đối với Lãnh đạo, chuyên viên của Văn phòng UBND tỉnh và của Sở, huyện, sẽ có màn hình làm việc như sau:



Tổng hợp công việc (Chuyên viên VP)	
Văn bản đi:	64
Nhiệm vụ đã giao:	0
Nhiệm vụ đang thực hiện, chưa quá hạn:	0
Nhiệm vụ đã quá hạn, đang thực hiện:	0
Nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn:	0
Nhiệm vụ hoàn thành chậm:	0

Bản quyền thuộc Trung tâm Tin học tỉnh Quảng Trị
Địa chỉ: 45 Hùng Vương, TP Đông Hà, Quảng Trị - ĐT: 053.3854486

Sau khi đăng nhập, đối với Văn thư của VP UBND tỉnh sẽ có màn hình làm việc như sau:

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG
QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC

▶ Trang chủ ▶ Văn thư ▶ Xử lý ▶ Theo dõi ▶ Bảng tin ▶ Hệ thống

Thứ tư - 20/01/2016

Kết thúc

Tra cứu văn bản năm trước

(TK)

- * Tiếp nhận, xử lý văn bản đến
- * Dự thảo, ban hành văn bản đi
- * Tạo lập, quản lý hồ sơ công việc
- * Quản lý nhiệm vụ hành chính
- * Thông báo nội bộ
- * Gửi nhận qua đường truyền mạng

Bản quyền thuộc về Công ty cổ phần ASCOM VietNam - @CopyRight ASCOM VietNam 2014 All Rights Reserved

2. Chức năng của phần mềm đối với Lãnh đạo:

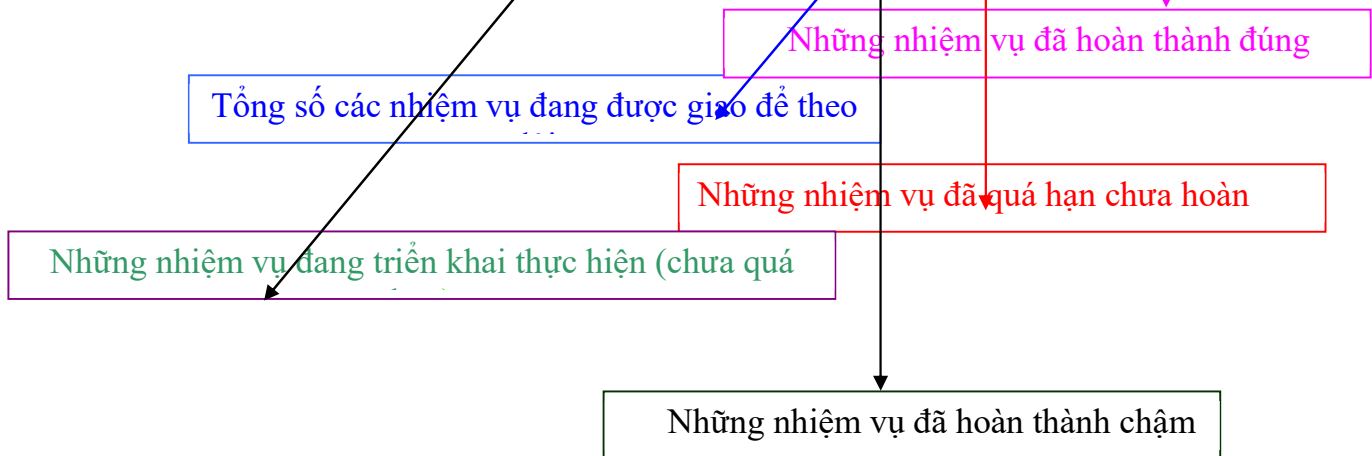
Phần mềm sẽ giúp Lãnh đạo của Văn phòng UBND tỉnh và của Sở, huyện theo dõi nắm bắt thông tin về quá trình thực hiện văn bản chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh (đã hoàn thành, đang thực hiện, quá hạn thực hiện)

Sau khi đăng nhập, đối với Lãnh đạo của Văn phòng UBND tỉnh và của Sở, huyện, sẽ có màn hình hiển thị các thông tin sau về văn bản giao các đơn vị, thực hiện.

The screenshot shows the website of the Provincial People's Committee of Quang Tri. At the top, there is a navigation menu with items: Trang chủ, Văn bản, Nhiệm vụ, Báo cáo, Hệ thống, and Kết thúc. The main content area displays a 'Tổng hợp công việc' (Task Summary) for user 'Lê Châu Long'. The summary table is as follows:

Loại công việc	Số lượng
Văn bản đi:	64
Nhiệm vụ đã giao:	10
Nhiệm vụ đang thực hiện, chưa quá hạn:	1
Nhiệm vụ đã quá hạn, đang thực hiện:	3
Nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn:	6
Nhiệm vụ hoàn thành chậm:	0

At the bottom of the page, contact information is provided: 'Bản quyền thuộc Trung tâm Tin học tỉnh Quảng Trị. Địa chỉ: 45 Hùng Vương, TP Đông Hà, Quảng Trị - ĐT: 053.3854486'.



3. **Chức năng của phần mềm đối với Văn thư:** Nhiệm vụ của Văn thư là sử dụng giao diện của phần mềm *Quản lý văn bản và hồ sơ công việc* để chọn các văn bản đã được ban hành qua mạng rồi bấm chuyển đến cho từng chuyên viên – người trực tiếp soạn thảo và trình ký ban hành văn bản đó

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG
QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC

▶ Trang chủ ▶ Văn thư ▶ Xử lý ▶ Theo dõi ▶ Bảng tin ▶ Hệ thống

Thứ tư - 20/01/2016

Kết thúc

TK

- * Tiếp nhận, xử lý văn bản đến
- * Dự thảo, ban hành văn bản đi
- * Tạo lập, quản lý hồ sơ công việc
- * Quản lý nhiệm vụ hành chính
- * Thông báo nội bộ
- * Gửi nhận qua đường truyền mạng

Tra cứu văn bản năm trước

Bản quyền thuộc về Công ty cổ phần ASCOM VietNam - @CopyRight ASCOM VietNam 2014 All Rights Reserved

Từ màn hình này Văn thư vào chức năng **Phát hành văn bản**

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG
QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC

▶ Trang chủ ▶ Văn thư ▶ Xử lý ▶ Theo dõi ▶ Bảng tin ▶ Hệ thống

Thứ tư - 20/01/2016

Kết thúc

TK

- * Tiếp nhận, xử lý văn bản đến
- * Dự thảo, ban hành văn bản đi
- * Tạo lập, quản lý hồ sơ công việc
- * Quản lý nhiệm vụ hành chính
- * Thông báo nội bộ
- * Gửi nhận qua đường truyền mạng

Tra cứu văn bản năm trước

Bản quyền thuộc về Công ty cổ phần ASCOM VietNam - @CopyRight ASCOM VietNam 2014 All Rights Reserved

Tại màn hình dưới này **Văn thư** chọn văn bản sau đó bấm **Chuyển nội bộ** để chuyển đến cho **Chuyên viên** để **Chuyên viên** theo dõi việc thực hiện văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh đối với các Sở huyện:

TT	Trích yếu	Loại VB	Ngày VB	Số VB	Người ký	Chuyển VT
<input checked="" type="checkbox"/>	V/v thực hiện tư kiểm tra và gửi danh mục văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực QLNN của Bộ Tài chính	Công văn	20/1/2016	233/UBND-TM	Nguyễn Hữu Dũng	
<input checked="" type="checkbox"/>	V/v thanh lý tài sản nhà nước	Công văn	20/1/2016	234/UBND-TM	Nguyễn Hữu Dũng	
<input checked="" type="checkbox"/>	V/v thanh lý tài sản nhà nước	Công văn	20/1/2016	235/UBND-TM	Nguyễn Hữu Dũng	

4. Chức năng của phần mềm đối với chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh:

Các văn bản sau khi được **Văn thư** bấm **Chuyển nội bộ** sẽ được chuyển đến cho **Chuyên viên** ở mục **Văn bản đi** ở màn hình chính (sau khi đăng nhập)

Tổng hợp công việc (Chuyên viên VP)	
<input checked="" type="checkbox"/> Văn bản đi:	64
<input checked="" type="checkbox"/> Nhiệm vụ đã giao:	0
<input checked="" type="checkbox"/> Nhiệm vụ đang thực hiện, chưa quá hạn:	0
<input checked="" type="checkbox"/> Nhiệm vụ đã quá hạn, đang thực hiện:	0
<input checked="" type="checkbox"/> Nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn:	0
<input checked="" type="checkbox"/> Nhiệm vụ hoàn thành chậm:	0

Sau khi **Chuyên viên** bấm chọn vào mục **Văn bản đi** như trên thì sẽ xuất hiện màn hình sau:

 UBND TỈNH QUẢNG TRỊ THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ							
27/07/2016		Trang chủ	Văn bản	Nhiệm vụ	Báo cáo	Hệ thống	Kết thúc
VĂN BẢN BAN HÀNH							
<input type="text" value="Tìm Kiếm"/>							
TD	Người ký	Ngày VB	Số VB	Trích yếu	Người soạn	Loại VB	
<input type="checkbox"/>	✓ Trần Anh Tuấn		4232/UBND-TN	V/v Gia hạn xuất khẩu cát nhiễm mặn	Đặng Quang Linh	Công văn	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Văn Bốn	26/7/2016	2916/UBND-TM	V/v tham gia dự thảo Công văn	Trần Văn Thanh	Công văn	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Văn Bốn	26/7/2016	282/TB-VP	Thông báo v/v cán bộ, công chức đến tuổi nghỉ hưu		Thông báo	
<input type="checkbox"/>	✓ Mai Thức	29/6/2016	92/BC-UBND	Báo cáo tình hình tổ chức triển khai thi hành Hiến pháp năm 2013 trên địa bàn tỉnh Quảng Trị	Nguyễn Đăng Mừng	Báo cáo	
<input type="checkbox"/>	✓ Mai Thức	14/6/2016	2236/UBND-VX	V/v Tham mưu triển khai Đề án "Tăng cường tiếng Việt cho trẻ em mầm non, học sinh tiểu học vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2016-2020, định hướng đến 2025"	Đoàn Minh Phong	Quyết định	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Đức Chính	14/6/2016	2235/UBND-NC	V/v Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Hội Nông dân tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2016-2020	Nguyễn Hoài Nam	Công văn	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Đức Chính	9/6/2016	1263/QĐ-UBND	Quyết định V/v cấp kinh phí cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trần Văn Thanh	Quyết định	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Đức Chính	6/6/2016	2124/UBND-TN	V/v Chủ trương bố trí quỹ đất xây dựng trụ sở UBND thành phố Đông Hà	Đặng Quang Linh	Công văn	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Văn Bốn	27/5/2016	1959/UBND-TM	V/v định mức chi họp báo	Trần Văn Thanh	Công văn	
<input type="checkbox"/>	✓ Nguyễn Văn Bốn	26/5/2016	183/GM-UBND	Giấy mời v/v Họp chuẩn bị tổ chức Hội nghị đối thoại Doanh nghiệp, vào lúc 14h ngày 30/5/2016	Trần Văn Thanh	Giấy mời	

Chuyên viên chọn văn bản để giao việc cho các sở,

Từ màn hình trên **Chuyên viên** bấm chọn vào từng văn bản cần theo dõi để cập nhật thông tin theo dõi các đơn vị Sở huyện thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh:

Chuyên viên: nhấp chuột vào đây để cập nhật thông tin theo dõi chỉ đạo

PHẦN MỀM THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM

Theo dõi TH | Làm VBLQ | Quay về

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ
[Văn bản đi]

Thông tin chung

Loại:	Văn bản thường		
Tóm tắt nội dung văn bản đi			
Trích yếu:	V/v phương án sắp xếp lại, xử lý các cơ sở nhà, đất của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam		
Loại văn bản:	Công văn	Lĩnh vực:	Tài mậu
Số văn bản:	650/UBND-TM	Ngày văn bản:	03/03/2016
Độ mật:	Thường	Độ khẩn:	Thường
Cấp CQ ban hành:	Địa phương	CQ ban hành:	UBND tỉnh Quảng Trị
Người ký:	Nguyễn Hữu Dũng	Chức vụ:	Phó Chủ tịch
Số bản:		Số trang:	
Sao lục:	VB thường	Người soạn VB:	Trần Văn Thạnh

Nội dung toàn văn

Click vào tên file để mở tệp văn bản
[cv-650_2016.pdf97 kb](#), [atth4yz5.pdf97 kb](#)

Sau đó xuất hiện màn hình như dưới đây, từ màn hình này sẽ có các thông tin theo dõi chỉ đạo thực hiện, nếu chuyên viên muốn cập nhật thông tin để yêu cầu các đơn vị Sở, huyện thì nháy chuột vào mục **Cập nhật** ở hình dưới

QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC

PHẦN MỀM THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Cập Nhật | Giao việc | Quay về

THEO DÕI THỰC HIỆN VỤ

Văn bản giao việc [\[Xem\]](#)

Trích yếu:	V/v thực hiện tự kiểm tra và gửi danh mục văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực QLNN của Bộ Tài chính		
Loại văn bản:	Công văn	Lĩnh vực:	Tài liệu
Số văn bản:	233/UBND-TM	Ngày văn bản:	20/01/2016
Độ mật:	Thường	Độ khẩn:	Thường
Người ký:	Nguyễn Hữu Dũng	Chức vụ:	Phó Chủ tịch
Nội dung toàn văn:	File đính kèm: CV-233_2016.pdf		

Nội dung giao việc

Nội dung theo dõi:			
Đơn vị theo dõi:		Chuyên viên TD:	Chuyên viên Sở Tài chính
Thời hạn thực hiện:	Có thời hạn	Ngày kết thúc:	
Người chỉ đạo:			

Cập nhật tiến độ xử lý

Trang thái:	Mới lập	Ngày thực hiện:	
Tiến trình tổ chức thực hiện:			
File đính kèm:	cv-233_2016.pdf64 kb		

Sau khi Chuyên viên nháy chuột vào mục **Cập nhật** sẽ xuất hiện màn hình sau để Chuyên viên cập nhật thông tin theo dõi chỉ đạo thực hiện như dưới đây:

PHẦN MỀM THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Lưu **Giao việc** Quay về

THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Văn bản giao việc [\[Xem\]](#)

Trích yếu:	V/v thực hiện tự kiểm tra và gửi danh mục văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực QLNN của Bộ Tài chính		
Loại văn bản:	Công văn	Lĩnh vực:	Tài mậu
Số văn bản:	233/UBND-TM	Ngày văn bản:	20/01/2016
Độ mật:	Thường	Độ khẩn:	Thường
Người ký:	Nguyễn Hữu Dũng	Chức vụ:	Phó Chủ tịch
Nội dung toàn văn:	File đính kèm: CV-233_2016.pdf		

Nội dung giao việc

Nội dung theo dõi:

Đơn vị theo dõi: Chuyên viên TD:

Thời hạn thực hiện: Ko thời hạn Có thời hạn Ngày kết thúc:

Người chỉ đạo:

Nội dung chỉ đạo:

Cập nhật tiến độ xử lý

Trạng thái: Ngày thực hiện:

Diễn giải trạng thái:

Tiến trình tổ chức thực hiện:

File đính kèm: Browse...
[cv-233_2016.pdf64 kb](#)

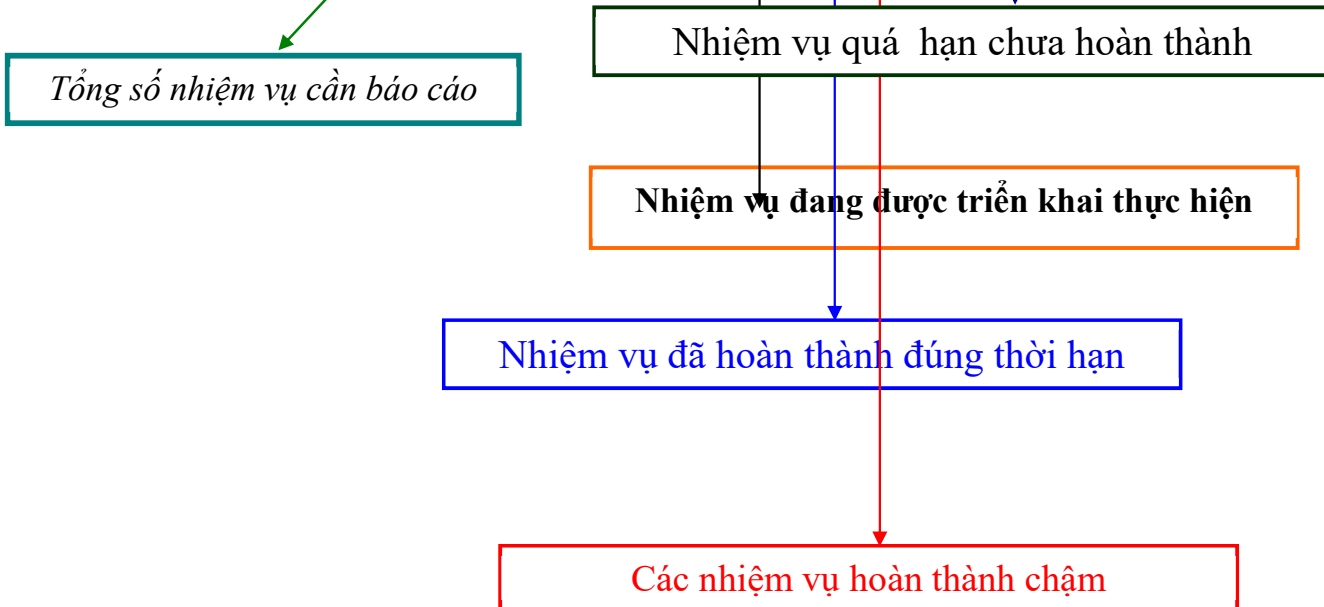
Sau đó bấm vào nút **GIAO VIỆC** để chọn họ tên của người được giao việc (đây là những người của các sở huyện chịu trách nhiệm báo cáo thông tin)

Phần này do Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh cập nhật các thông tin theo dõi chỉ đạo thực hiện, bao gồm các thông tin sau:

- Nội dung theo dõi; - Đơn vị được theo dõi; - Chuyên viên theo dõi;
- Người chỉ đạo; - Nội dung chỉ đạo

5. Chức năng của phần mềm đối với chuyên viên của Sở, huyện:

Sau khi đăng nhập vào phần mềm, màn hình dành cho chuyên viên của các Sở, huyện để theo dõi cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh như sau:



6. Các thao tác sử dụng phần mềm của cán bộ, chuyên viên các Sở, huyện để phục vụ công tác cập nhật thông tin báo cáo chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh:

Nháy chuột vào đây để chọn hoàn thành nhiệm vụ

PHẦN MỀM THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Lưu Hoàn thành Quay về

THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
[Đang thực hiện]

Văn bản giao việc [Xem]

Trích yếu:	V/v đăng ký nhu cầu phát hành trái phiếu chính quyền địa phương năm 2016 và chế độ báo cáo vay và trả nợ của địa phương		
Loại văn bản:	Công văn	Lĩnh vực:	Tài mậu
Số văn bản:	623/UBND-TM	Ngày văn bản:	03/03/2016
Độ mật:	Thường	Độ khẩn:	Thường
Người ký:	Nguyễn Đức Chính	Chức vụ:	Chủ tịch
Nội dung toàn văn:	File đính kèm: CV-623_2016.pdf		

Nội dung giao việc

Nội dung theo dõi:	Đề nghị sở TC báo cáo sớm		
Đơn vị được giao TH:	Sở Tài chính	Chuyên viên TD:	Lê Châu Long
Thời hạn thực hiện:	Có thời hạn	Ngày kết thúc:	18/03/2016
Người chỉ đạo:	CVP Nguyễn Văn Bôn		

Cập nhật tiến độ xử lý

Trạng thái:	Đang thực hiện	Ngày hoàn thành:	
Diễn giải trạng thái:			
Tiến trình thực hiện:	Ngày: 18/3/2016(10:38), Ý kiến của UBND tỉnh: Đề nghị Sở tham mưu sớm Ngày: 18/3/2016(10:41), Chuyên viên Sở Tài chính báo cáo tình hình thực hiện: So TC báo cáo: do các đơn vị liên quan chưa gửi số liệu nên Sở đang chờ tổng hợp Ngày: 18/3/2016(10:42), Ý kiến của UBND tỉnh: Đề nghị số cơ văn bản yêu cầu các đơn vị báo cáo sớm		
File đính kèm:	Chọn tệp Không có tệp nào được chọn cv-623_2016.pdf130 kb		

Gõ thông tin vào ô này để diễn giải tình hình thực hiện nhiệm vụ

MÀN HÌNH DÀNH CHO LÃNH ĐẠO CÁC SỞ, HUYỆN
THEO DÕI NĂM BẮT THỐNG TIN

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG

PHẦN MỀM THEO DÕI THỰC HIỆN NHIỆM

Trang chủ | Văn thư | Xử lý | Theo dõi | Bảng tin | Hệ thống

Thứ sáu - 18/03/2016

Kết thúc

Tra cứu văn bản năm trước

Tổng hợp công việc (Chuyên viên Sở Tài chính)	
Nhiệm vụ cần báo cáo:	2
Nhiệm vụ đang thực hiện:	1
Nhiệm vụ đã quá hạn, chưa hoàn thành:	0
Nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn:	0
Nhiệm vụ hoàn thành chậm:	1

Bản quyền thuộc Trung tâm Tin học tỉnh Quảng Trị
Địa chỉ: 45 Hùng Vương, TP Đông Hà, Quảng Trị - ĐT: 053.3854486

Tổng số nhiệm vụ cần báo cáo

Các nhiệm vụ đang thực hiện

Các nhiệm vụ hoàn thành chậm

Các nhiệm vụ quá hạn nhưng chưa hoàn thành

Các nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn

Tổng hợp kết quả theo dõi thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, địa phương

Số Kỳ hiệu	Ngày văn bản	Mô tả nhiệm vụ	Đơn vị được phân công	Chuyên viên theo dõi	Người chỉ đạo	Nội dung theo dõi	Thời hạn	Trạng thái
649/UBND-TM	3/3/2016	V/v Đầu tư xây dựng dự án Công trình nâng cấp hồ chứa nước thị trấn Gio Linh	Sở Kế hoạch Đầu tư	Lê Châu Long	CVP Nguyen Van Bon	Đề nghị Sở NNPTNT phối hợp với Sở KHĐT triển khai sớm, Đề nghị hai Sở phối hợp thực hiện tốt, Đề nghị Sở KHĐT tiếp tục triển khai nhanh	3/28/2016	Đã hoàn thành chậm
922/UBND-TN	3/23/2016	V/v tham mưu giải quyết đề nghị của Trung tâm thí nghiệm điện	Sở Tài nguyên Môi trường	Lê Châu Long		Đề nghị Sở TNMT tham mưu UBND tỉnh giải quyết sớm	3/29/2016	Đã hoàn thành chậm
1005/UBND-NN	3/29/2016	V/v cập nhật cơ sở dữ liệu chi trả dịch vụ môi trường rừng của tỉnh	Sở Nông nghiệp PTNT	Lê Châu Long	CVP Nguyen Van Bon	Theo dõi kết quả cập nhật cơ sở dữ liệu chi trả dịch vụ môi trường rừng của tỉnh	4/30/2016	Đã hoàn thành đúng hạn
763/UBND-NN	3/11/2016	V/v đề xuất hỗ trợ kinh phí đầu tư xây dựng trụ sở các xã: Cam Thủy và Cam Tuyền, huyện Cam Lộ		Lê Châu Long				Đã hoàn thành đúng hạn
608/UBND-NN	3/2/2016	V/v tham gia góp ý dự thảo Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khí tượng thủy văn	Sở Tài nguyên Môi trường	Lê Châu Long		Kết quả và thời gian thực hiện của Sở	3/29/2016	Đã hoàn thành chậm