

Số: /BQL-VP

Bình Định, ngày tháng 10 năm 2022

V/v nâng cao chất lượng, hiệu quả
công tác lập hồ sơ công việc điện tử
trên hệ thống Văn phòng điện tử

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Văn bản số 1640/BQL-VP của Ban Quản lý Khu kinh tế ngày 29/10/2021 về việc hướng dẫn lập hồ sơ điện tử trên Văn phòng điện tử liên thông và Quyết định số 65/QĐ-BQL ngày 28/02/2022 về việc ban hành Danh mục hồ sơ công việc năm 2022. Để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác lập hồ sơ công việc điện tử trên hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) đúng quy định, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc triển khai các công việc sau:

1. Trưởng các phòng, đơn vị chỉ đạo và đôn đốc công chức, viên chức khẩn trương triển khai thực hiện việc lập hồ sơ công việc điện tử cá nhân năm 2022 trên hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) theo Danh mục Hồ sơ công việc đã ban hành (tại khối văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế theo Quyết định số 65/QĐ-BQL ngày 28/02/2022).

2. Từng phòng, ban, đơn vị căn cứ hồ sơ, tài liệu hình thành thực tế trong hoạt động để lựa chọn, xác định những hồ sơ được lập điện tử bảo đảm tối thiểu 80% hồ sơ, tài liệu lưu trữ hình thành hàng năm tại phòng, ban, đơn vị được tạo lập dạng điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và lưu trữ điện tử. Trong trường hợp hồ sơ phát sinh không có trong Danh mục hồ sơ công việc thì cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết phải tự xác định các thông tin về hồ sơ và cập nhật thành một hồ sơ riêng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị liên hệ: Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế (Đ/c Dũng điện thoại: 0563.846519, 0916997468) để được hướng dẫn cụ thể./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng ban, các Phó Trưởng ban;
- Lưu: VT, CVP.

TRƯỞNG BAN

Đặng Vĩnh Sơn