

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả kiểm tra việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại UBND các xã, phường, thị trấn năm 2017**

Thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại UBND các xã, phường, thị trấn năm 2017; Sở Thông tin và Truyền thông báo cáo kết quả kiểm tra như sau:

#### **1. Về phạm vi kiểm tra**

Thực hiện kiểm tra trên địa bàn 5 huyện, thành phố. Mỗi huyện, thành phố tiến hành kiểm tra tại 4 UBND cấp xã trực thuộc. Tổng số UBND xã, phường, thị trấn được kiểm tra (sau đây gọi tắt là đơn vị) gồm 20 đơn vị:

- Huyện Quảng Uyên: UBND thị trấn Quảng Uyên, UBND xã Quốc Phong, UBND xã Phúc Sen, UBND xã Quốc Dân;

- Huyện Thạch An: UBND thị trấn Đông Khê, UBND xã Vân Trình, UBND xã Kim Đồng, UBND xã Thái Cường;

- Huyện Thông Nông: UBND thị trấn Thông Nông, UBND xã Lương Can, UBND xã Thanh Long, UBND xã Bình Lãng;

- Huyện Trà Lĩnh: UBND thị trấn Hùng Quốc, UBND xã Quang Hãn, UBND xã Quốc Toản, UBND xã Cao Chương;

- Thành phố Cao Bằng: UBND phường Sông Hiến, UBND phường Ngọc Xuân, UBND phường Duyệt Trung, UBND xã Chu Trinh.

#### **2. Mục đích, nội dung kiểm tra**

##### **a) Mục đích:**

- Nhằm được hiện trạng ứng dụng CNTT nói chung và tình hình ứng dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị được kiểm tra.

- Qua kiểm tra, đánh giá được mặt mạnh, mặt yếu để nghiên cứu đề xuất các giải pháp nâng cao, phát huy mặt tích cực, khắc phục các tồn tại nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng tại các đơn vị trong toàn tỉnh.

##### **b) Nội dung:**

Các nội dung kiểm tra gồm:

- Hạ tầng kỹ thuật phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin;

- Việc chấp hành các quy định về quy trình xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng;

- Mức độ sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành;
- Khả năng ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của từng vị trí công tác;
- Những khó khăn, bất cập bao gồm các mặt về tổ chức và kỹ thuật trong sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

### **3. Kết quả kiểm tra**

Căn cứ vào số liệu báo cáo và kiểm tra thực tế tại các đơn vị, Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả như sau (chi tiết số liệu tại phụ lục kèm theo):

#### **a) Hạ tầng kỹ thuật phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin:**

- Về trang bị máy tính phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin: Tỷ lệ cán bộ, công chức tại các đơn vị được trang bị máy tính làm việc còn thấp chỉ đạt 59%.

- Về trang bị máy quét phục vụ số hóa văn bản: 100% đơn vị được trang bị máy quét phục vụ số hóa văn bản để trao đổi trên môi trường mạng.

- Về tình trạng kết nối Internet: 90% đơn vị có kết nối Internet cáp quang phục vụ ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành, gửi nhận văn bản điện tử.

#### **b) Việc chấp hành các quy định về quy trình xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng:**

- Đối với quy trình xử lý văn bản đến: Có 18/20 đơn vị đã thực hiện quy trình xử lý văn bản đến trên phần mềm (thực hiện lưu số, duyệt, chuyển xử lý hiện); còn 2/20 đơn vị chưa thực hiện quy trình xử lý văn bản đến trên phần mềm là: UBND xã Vân Trình, UBND xã Kim Đồng (Thạch An).

- Đối với quy trình xử lý văn bản đi: Các đơn vị được kiểm tra (20/20 đơn vị) đều chưa thực hiện quy trình xử lý (khởi tạo, trình duyệt) văn bản đi trên phần mềm. Việc gửi văn bản đi chủ yếu vẫn thực hiện quy trình thủ công: In ấn, trình duyệt, quét hình ảnh bản giấy gắn vào phần mềm, sau đó thực hiện thủ tục phát hành qua phần mềm trên môi trường mạng.

#### **c) Mức độ sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành:**

- Đối với văn bản đến:

- + Tỷ lệ văn bản đến nhận được qua phần mềm trên tổng số văn bản đến của các đơn vị là 70%;

- + Về mức độ xử lý văn bản đến qua phần mềm: Các văn bản đến nhận được qua phần mềm phần lớn đã được tiếp nhận, lưu vào sổ điện tử tại vị trí văn thư (chỉ có 0,4% văn bản đến qua phần mềm chưa được lưu vào sổ điện tử); văn bản đến qua phần mềm chưa được lãnh đạo phê duyệt chiếm tỷ lệ 11,2% (các đơn vị có số lượng văn bản chưa được duyệt chiếm tỷ lệ cao gồm: UBND xã Thái Cường 90,5%, UBND xã Vân Trình 97,8%, UBND xã Kim Đồng

100%(huyện Thạch An));còn lại 88,4% văn bản đến qua phần mềm đã được chuyển, phân công xử lý.

- Đối với văn bản đi:

+ Tỷ lệ văn bản đi gửi qua phần mềm trên tổng số văn bản đi của các đơn vị là 9,9%; còn lại 90,1% tỷ lệ văn bản đi được thực hiện xử lý và gửi thủ công. Các đơn vị chưa thực hiện gửi văn bản đi qua phần mềm gồm: UBND xã Vân Trình (Thạch An); UBND xã Bình Lãng, UBND xã Lương Can, UBND xã Thanh Long (Thông Nông); UBND xã Quốc Toản (Trà Lĩnh).

+ Mức độ xử lý văn bản đi qua phần mềm: Tỷ lệ văn bản đi được chuyển, xử lý qua phần mềm trước khi in trình ký trên tổng số văn bản đi gửi qua phần mềm là 0%.

d) Khả năng ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành của cán bộ, công chức:

- Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để trao đổi công việc đạt 52%. Các đơn vị có tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành thấp hơn 50% gồm: UBND thị trấn Đông Khê 10%, UBND xã Vân Trình 5%, UBND xã Kim Đồng 10%, UBND xã Thái Cường 16% (Thạch An); UBND xã Lương Can 27%, UBND xã Thanh Long 19%, UBND xã Bình Lãng 26% (Thông Nông); UBND xã Chu Trình 10% (thành phố Cao Bằng); UBND xã Cao Chương 40% (Trà Lĩnh).

- Lãnh đạo sử dụng phần mềm để duyệt văn bản: 90% số đơn vị được kiểm tra có Lãnh đạo sử dụng phần mềm để duyệt văn bản, còn 2 đơn vị Lãnh đạo xã chưa thực hiện duyệt văn bản qua phần mềm gồm: UBND xã Vân Trình, UBND xã Kim Đồng (Thạch An).

đ) Khó khăn, bất cập trong sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành:

- Hạ tầng CNTT còn chưa đáp ứng được nhu cầu làm việc tại UBND xã: Cán bộ, công chức chưa được trang bị đủ máy tính để sử dụng phần mềm xử lý công việc, một số Lãnh đạo UBND xã chưa có máy tính để duyệt văn bản; máy quét đã được trang bị nhưng chưa đáp ứng tốt nhu cầu quét văn bản (trang bị máy quét ảnh): Chỉ quét được từng trang văn bản, tốc độ quét chậm, nếu có nhiều trang văn bản thì phải mất nhiều thời gian và thao tác để quét văn bản.

- Nhiều cán bộ, công chức chưa quen ứng dụng CNTT để xử lý công việc, còn coi việc sử dụng phần mềm là phải làm thêm việc.

- Chưa có sự thống nhất trong tổ chức triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành ở cấp xã: Một số xã cấp tài khoản sử dụng cho cán bộ, công chức khối chuyên môn và khối đảng, đoàn thể; một số xã chỉ cấp tài khoản sử dụng cho cán bộ, công chức khối chuyên môn không cấp cho khối đảng, đoàn thể.

- Còn tình trạng gửi văn bản chưa thống nhất từ cấp huyện đến cấp xã, công chức phòng chuyên môn thuộc UBND huyện chuyển trực tiếp văn bản đến

công chức phụ trách công tác chuyên môn thuộc UBND cấp xã (qua thư điện tử), dẫn đến khó khăn cho UBND xã trong tiếp nhận và quản lý văn bản đến, Lãnh đạo xã khó theo dõi và nắm bắt tình hình xử lý công việc.

- Có hiện tượng gửi văn bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến cả các đơn vị không liên quan đến nội dung văn bản, gây tốn thời gian cho đơn vị tiếp nhận.

- Một số xã phân công hai công chức khác nhau phụ trách công tác văn thư, một người phụ trách quản lý văn bản thủ công, một người phụ trách quản lý văn trên phần mềm dẫn đến việc theo dõi quản lý văn bản chưa được thống nhất. Có tình trạng phân công công chức bán chuyên trách làm công tác văn thư, nên việc theo dõi, quản lý, cập nhật văn bản không được thường xuyên.

- Việc đồng thời phải theo dõi, quản lý văn bản theo hai hình thức điện tử và thủ công (cơ quan phải lập hai sổ, một sổ văn bản điện tử đã có trên phần mềm, một sổ văn bản giấy văn thư phải ghi trong khi nhiều văn bản đến đã được nhập trên sổ điện tử) gây trùng lặp, rối cho công tác văn thư.

- Còn một số khó khăn trong quá trình sử dụng phần mềm theo phản ánh của các đơn vị như:

+ Việc theo dõi, tìm kiếm văn bản trên phần mềm khó khăn với cán bộ, công chức; có tình trạng văn bản đã gửi lên hệ thống nhưng bị mất không tìm lại được; có thời điểm hệ thống bị ngừng trệ không sử dụng được (có thể do đường truyền mạng hoặc phần mềm);

+ Một số vấn đề của phần mềm ảnh hưởng đến xử lý công việc như: Thông kê văn bản bị lỗi; đã xử lý văn bản nhưng báo trạng thái chưa xử lý; đã xem văn bản nhưng hệ thống vẫn báo chưa xem phải thực hiện thao tác xem lại khi muốn xử lý.

- Nhiều cán bộ, công chức chưa sử dụng thành thạo phần mềm, chưa nắm rõ quy trình xử lý văn bản trên phần mềm, chưa khai thác được một số chức năng cần thiết của phần mềm phục vụ công việc như: Lập lịch công tác, thông báo, trao đổi công việc trực tuyến,...

- Hỗ trợ xử lý lỗi của đơn vị cung cấp dịch vụ phần mềm quản lý văn bản và điều hành đôi khi chưa kịp thời.

#### **4. Đề xuất, kiến nghị sau kiểm tra**

##### **a) Kiến nghị UBND tỉnh:**

Tạo điều kiện về nguồn lực để triển khai các nhiệm vụ ứng dụng CNTT cơ bản, trước mắt bố trí đủ kinh phí để triển khai kế hoạch ứng dụng chữ ký số (Kế hoạch số 1149/KH-UBND ngày 20/04/2017 của UBND tỉnh về ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2017-2020; Kế hoạch số 1616/KH-UBND ngày 30/05/2017 về ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Cao Bằng năm 2017) qua đó nâng cao hiệu quả xử lý công việc qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành cho cơ quan nhà nước các cấp, từng bước đẩy mạnh

việc xây dựng chính quyền điện tử theo tinh thần chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

b) Đề nghị Sở Nội vụ:

- Tăng cường hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ nhằm thực hiện thống nhất công tác quản lý văn bản tại UBND các xã, phường, khắc phục tình trạng hai công chức cùng phụ trách công tác văn thư, theo dõi quản lý văn bản vừa dùng sổ điện tử vừa dùng sổ giấy, văn bản gửi trực tiếp đến công chức chuyên môn mà không qua văn thư cơ quan để theo dõi.

- Hướng dẫn thống nhất quy trình quản lý, trao đổi, xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng phù hợp với Hướng dẫn số 822/HD-VTLTNN ngày 26/08/2015 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng; Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 04/08/2014 của UBND tỉnh Cao Bằng Quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng; Quyết định 192/QĐ-UBND ngày 28/2/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về ban hành quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

c) Đề nghị UBND các huyện, thành phố:

- Tăng cường phát triển hạ tầng kỹ thuật CNTT; có giải pháp huy động trang bị đủ máy vi tính hoặc máy tính bảng cho công chức các cấp tham gia quá trình tiếp nhận và xử lý văn bản trên môi trường mạng.

- Thường xuyên kiểm tra, kịp thời nắm bắt các vướng mắc trong quá trình sử dụng phần mềm ở cơ sở để có biện pháp khắc phục nâng cao hiệu quả việc sử dụng phần mềm.

- Tăng cường đôn đốc, chỉ đạo các cấp trực thuộc chấp hành nghiêm việc sử dụng văn bản điện tử gửi qua phần mềm theo “Danh mục văn bản trao đổi hoàn bằng điện tử, không gửi văn bản giấy” nêu tại Khoản 1, Điều 8, Quyết định 192/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

- Rà soát, chỉ đạo thống nhất quy trình gửi nhận văn bản với UBND cấp xã trực thuộc phù hợp các quy định, hướng dẫn hiện hành; Quán triệt thống nhất việc gửi văn bản chính thức từ cấp huyện đến cấp xã qua văn thư xã (người được giao phụ trách công tác văn thư), trừ các tài liệu mang tính chất trao đổi chuyên môn nghiệp vụ

d) Đề nghị các đơn vị được kiểm tra:

- Tích cực đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT, chú trọng khai thác hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công việc.

- Tổ chức thực hiện nghiêm quy trình xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng theo các quy định hiện hành. Các văn bản đến (giấy) nhận được qua đường công văn cần thực hiện quét đưa lên phần mềm để theo dõi, quản lý thống nhất sổ văn bản đến của cơ quan. Các văn bản đi thực hiện xử lý và gửi đi qua phần mềm thay cho việc xử lý thủ công như hiện tại.

đ) Đề nghị Viễn thông Cao Bằng:

- Thường xuyên rà soát, khắc phục các sự cố (nếu có) đối với hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên địa bàn toàn tỉnh.

- Bố trí nhân lực sẵn sàng hỗ trợ kịp thời các cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng phần mềm VNPT-ioffice.

- Sắp xếp lịch cập nhật phù hợp để không ảnh hưởng đến giờ làm việc tại các cơ quan, đơn vị; thông báo kịp thời khi hệ thống bị trì hoãn do cập nhật hoặc do nguyên nhân khác để các cơ quan, đơn vị chủ động sắp xếp công việc.

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại UBND các xã, phường, thị trấn năm 2017 của Sở Thông tin và Truyền thông./.

***Nơi nhận:***

- Trưởng Ban BCĐUĐCNTT tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (ô. Trịnh Hữu Khang);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị được kiểm tra;
- Viễn thông Cao Bằng;
- GD, Phó GD Sở (ô. Tuệ);
- Trung tâm CNTT-TT;
- Lưu VT, CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Dương Nông Tuệ**

**Phụ lục**  
**KẾT QUẢ KIỂM TRA VIỆC SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH TẠI UBND CÁC XÃ,**  
**PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM 2017**

(Kèm theo Báo cáo số: 403/BC-STTTT ngày 11 tháng 9 năm 2017 của Sở Thông tin và Truyền thông)

STT	Số liệu kiểm tra	Tổng số	H.Quảng Uyên				H.Thạch An			
			Thị trấn Quảng Uyên	Quốc Dân	Phúc Sen	Quốc Phong	Thái Cường	Kim Đồng	Vân Trình	Thị trấn Đồng Khê
<b>I</b>	<b>Thông tin chung</b>									
<b>1</b>	Tổng số cán bộ, công chức	<b>410</b>	20	20	19	19	19	20	19	21
1.1	Tổng số cán bộ	<b>201</b>	10	10	10	10	10	10	10	9
1.2	Tổng số công chức	<b>209</b>	10	10	9	9	9	10	9	12
<b>II</b>	<b>Hạ tầng kỹ thuật</b>									
<b>2.1</b>	<b>Tổng số cán bộ, công chức được trang bị máy tính</b>	<b>240</b>	9	10	10	15	10	8	10	6
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được trang bị máy tính	<b>59%</b>	45%	50%	53%	79%	53%	40%	53%	29%
2.1.1	Tổng số cán bộ được trang bị máy tính	<b>112</b>	3	4	5	7	4	3	4	3
	Tỷ lệ cán bộ được trang bị máy tính	<b>56%</b>	30%	40%	50%	70%	40%	30%	40%	33%
2.1.2	Tổng số công chức được trang bị máy tính	<b>128</b>	6	6	5	8	6	5	6	3
	Tỷ lệ công chức được trang bị máy tính	<b>61%</b>	60%	60%	56%	89%	67%	50%	67%	25%
<b>2.2</b>	<b>Tình trạng kết nối internet</b>									
2.2.1	Tổng số máy tính kết nối internet	<b>234</b>	9	10	10	15	10	8	10	5
	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet	<b>98%</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	83%
2.2.2	Hình thức kết nối		FTTH	FTTH	FTTH	FTTH	ADSL	FTTH	ADSL	FTTH
<b>III</b>	<b>Ứng dụng phần mềm quản lý VB và điều hành</b>									
<b>3.1</b>	<b>Tình trạng xử lý VB đến</b>									
3.1.1	Tổng số VB đến (qua đường công văn và điện tử)	<b>15.131</b>	565	451	544	452	388	415	1.005	748
3.1.2	Tổng số VB đến nhận được qua phần mềm	<b>10.601</b>	389	384	410	375	294	368	505	374

	Tỷ lệ VB đến nhận được qua phần mềm trên tổng số VB đến của đơn vị	<b>70%</b>	69%	85%	75%	83%	76%	89%	50%	50%
3.1.3	Số VB đến chưa lưu (vào sổ) trên phần mềm:	<b>43</b>	0	0	22	0	8	8	0	0
	Tỷ lệ VB đến chưa lưu trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>0,4%</b>	0,0%	0,0%	5,4%	0,0%	2,7%	2,2%	0,0%	0,0%
3.1.4	Số VB đến chưa duyệt trên phần mềm:	<b>1.183</b>	0	0	4	0	266	360	505	0
	Tỷ lệ VB đến chưa duyệt trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>11,2%</b>	0,0%	0,0%	1,0%	0,0%	90,5%	97,8%	100,0%	0,0%
3.1.5	Vị trí tiếp nhận VB đến trên phần mềm:		VP	VP	VT	VP	VP	VP	VP	VP
3.1.6	Vị trí duyệt VB đến trên phần mềm:		CT	CT	CT	CT	PCT			CT
3.1.7	Số VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng:	<b>9.375</b>	389	384	384	375	20	0	0	374
	Tỷ lệ VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>88,4%</b>	100,0%	100,0%	93,7%	100,0%	6,8%	0,0%	0,0%	100,0%
3.1.8	Số VB đến xử lý thủ công:		187	67	134	77	294	74	500	374
<b>3.2</b>	<b><i>Tình trạng xử lý VB đi</i></b>									
3.2.1	Tổng số VB đi của đơn vị:	<b>4.029</b>	243	146	197	187	56	103	205	220
3.2.2	Tổng số VB đi gửi qua phần mềm đến đơn vị khác:	<b>470</b>	26	14	1	25	9	6	0	26
	Tỷ lệ VB đi gửi qua phần mềm trên tổng số VB	11,7%	10,7%	9,6%	0,5%	13,4%	16,1%	5,8%	0,0%	11,8%
3.2.3	Số VB đi được chuyển xử lý trên phần mềm trước khi trình ký:	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tỷ lệ VB đi được xử lý qua PM trên tổng số VB đi gửi qua PM	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
3.2.4	Số VB đi xử lý và gửi thủ công:	<b>3.559</b>	217	132	196	162	47	97	205	194
	Tỷ lệ VB đi xử lý và gửi thủ công trên tổng số VB đi	<b>88,3%</b>	89,3%	90,4%	99,5%	86,6%	83,9%	94,2%	100,0%	88,2%
<b>3.3</b>	<b><i>Khả năng sử dụng phần mềm:</i></b>									
3.3.1	Số lượng cán bộ, chức sử dụng phần mềm để trao đổi VB	<b>212</b>	20	12	11	11	3	2	1	2
	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng PM trên tổng số cán bộ, công chức	52%	100%	60%	58%	58%	16%	10%	5%	10%
3.3.2	Lãnh đạo có sử dụng phần mềm để duyệt VB:		Có	Có	Có	Có	Có	Không	Không	Có

STT	Số liệu kiểm tra	Tổng số	H.Thông Nông				Thành phố Cao Bằng			
			Bình Lãng	Lương Can	Thị trấn Thông Nông	Thanh Long	Sông Hiến	Duyệt Trung	Ngọc Xuân	Chu Trinh
<b>I</b>	<b>Thông tin chung</b>									
<b>1</b>	Tổng số cán bộ, công chức	<b>410</b>	19	22	20	21	22	20	21	21
1.1	Tổng số cán bộ	<b>201</b>	10	10	10	10	10	10	11	10
1.2	Tổng số công chức	<b>209</b>	9	12	10	11	12	10	10	11
<b>II</b>	<b>Hạ tầng kỹ thuật</b>									
<b>2.1</b>	<b>Tổng số cán bộ, công chức được trang bị máy tính</b>	<b>240</b>	12	11	8	9	13	18	18	19
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được trang bị máy tính	<b>59%</b>	63%	50%	40%	43%	59%	90%	86%	90%
2.1.1	Tổng số cán bộ được trang bị máy tính	<b>112</b>	6	6	4	5	5	9	9	9
	Tỷ lệ cán bộ được trang bị máy tính	<b>56%</b>	60%	60%	40%	50%	50%	90%	82%	90%
2.1.2	Tổng số công chức được trang bị máy tính	<b>128</b>	6	5	4	4	8	9	9	10
	Tỷ lệ công chức được trang bị máy tính	<b>61%</b>	67%	42%	40%	36%	67%	90%	90%	91%
<b>2.2</b>	<b>Tình trạng kết nối internet</b>									
2.2.1	Tổng số máy tính kết nối internet	<b>234</b>	12	11	8	8	13	18	18	19
	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet	<b>98%</b>	100%	100%	100%	89%	100%	100%	100%	100%
2.2.2	Hình thức kết nối		FTTH	FTTH	FTTH	ADSL, FTTH	FTTH	FTTH	FTTH	FTTH
<b>III</b>	<b>Ứng dụng phần mềm quản lý VB và điều hành</b>									
<b>3.1</b>	<b>Tình trạng xử lý VB đến</b>									
3.1.1	Tổng số VB đến (qua đường công văn và điện tử)	<b>15.131</b>	426	409	343	709	1.639	1.313	1.538	1.385
3.1.2	Tổng số VB đến nhận được qua phần mềm	<b>10.601</b>	205	176	177	324	1.264	1.185	1.294	1.246
	Tỷ lệ VB đến nhận được qua phần mềm trên tổng số VB đến của đơn vị	<b>70%</b>	48%	43%	52%	46%	77%	90%	84%	90%
3.1.3	Số VB đến chưa lưu (vào sổ) trên phần mềm:	<b>43</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tỷ lệ VB đến chưa lưu trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>0,4%</b>	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

3.1.4	Số VB đến chưa duyệt trên phần mềm:	<b>1.183</b>	0	35	0	0	0	0	0	0
	Tỷ lệ VB đến chưa duyệt trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>11,2%</b>	0,0%	19,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
3.1.5	Vị trí tiếp nhận VB đến trên phần mềm:		VP	VP	VP	VP	VP	VP	VP	VP
3.1.6	Vị trí duyệt VB đến trên phần mềm:		CT	CT	CT	CT	CT	CT	CT	CT
3.1.7	Số VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng:	<b>9.375</b>	205	141	177	324	1.264	1.185	1.294	1.246
	Tỷ lệ VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>88,4%</b>	100,0%	80,1%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
3.1.8	Số VB đến xử lý thủ công:		221	268	166	385	375	128	244	139
<b>3.2</b>	<b><i>Tình trạng xử lý VB đi</i></b>									
3.2.1	Tổng số VB đi của đơn vị:	<b>4.029</b>	104	126	112	82	461	341	388	379
3.2.2	Tổng số VB đi gửi qua phần mềm đến đơn vị khác:	<b>470</b>	0	0	1	0	80	72	77	70
	Tỷ lệ VB đi gửi qua phần mềm trên tổng số VB	11,7%	0,0%	0,0%	0,9%	0,0%	17,4%	21,1%	19,8%	18,5%
3.2.3	Số VB đi được chuyển xử lý trên phần mềm trước khi trình ký:	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tỷ lệ VB đi được xử lý qua PM trên tổng số VB đi gửi qua PM	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
3.2.4	Số VB đi xử lý và gửi thủ công:	<b>3.559</b>	104	126	111	82	381	269	311	309
	Tỷ lệ VB đi xử lý và gửi thủ công trên tổng số VB đi	<b>88,3%</b>	100,0%	100,0%	99,1%	100,0%	82,6%	78,9%	80,2%	81,5%
<b>3.3</b>	<b><i>Khả năng sử dụng phần mềm:</i></b>									
3.3.1	Số lượng cán bộ, chức sử dụng phần mềm để trao đổi VB	<b>212</b>	5	6	15	4	22	20	18	2
	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng PM trên tổng số cán bộ, công chức	52%	26%	27%	75%	19%	100%	100%	86%	10%
3.3.2	Lãnh đạo có sử dụng phần mềm để duyệt VB:		Có	Có	Có	Có	Có	Có	Có	Có

STT	Số liệu kiểm tra	Tổng số	H.Trà Lĩnh			
			Quốc Toàn	Quang Hán	Thị trấn Hùng Quốc	Cao Chương
<b>I</b>	<b>Thông tin chung</b>					
<b>1</b>	Tổng số cán bộ, công chức	<b>410</b>	21	23	23	20
1.1	Tổng số cán bộ	<b>201</b>	10	10	11	10
1.2	Tổng số công chức	<b>209</b>	11	13	12	10
<b>II</b>	<b>Hạ tầng kỹ thuật</b>					
<b>2.1</b>	<b>Tổng số cán bộ, công chức được trang bị máy tính</b>	<b>240</b>	12	13	16	13
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được trang bị máy tính	<b>59%</b>	57%	57%	70%	65%
2.1.1	Tổng số cán bộ được trang bị máy tính	<b>112</b>	6	6	8	6
	Tỷ lệ cán bộ được trang bị máy tính	<b>56%</b>	60%	60%	73%	60%
2.1.2	Tổng số công chức được trang bị máy tính	<b>128</b>	6	7	8	7
	Tỷ lệ công chức được trang bị máy tính	<b>61%</b>	55%	54%	67%	70%
<b>2.2</b>	<b>Tình trạng kết nối internet</b>					
2.2.1	Tổng số máy tính kết nối internet	<b>234</b>	10	11	16	13
	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet	<b>98%</b>	83%	85%	100%	100%
2.2.2	Hình thức kết nối		FTTH	FTTH	FTTH	FTTH
<b>III</b>	<b>Ứng dụng phần mềm quản lý VB và điều hành</b>					
<b>3.1</b>	<b>Tình trạng xử lý VB đến</b>					
3.1.1	Tổng số VB đến (qua đường công văn và điện tử)	<b>15.131</b>	639	468	897	797
3.1.2	Tổng số VB đến nhận được qua phần mềm	<b>10.601</b>	327	411	450	443
	Tỷ lệ VB đến nhận được qua phần mềm trên tổng số VB đến của đơn vị	<b>70%</b>	51%	88%	50%	56%
3.1.3	Số VB đến chưa lưu (vào sổ) trên phần mềm:	<b>43</b>	3	0	2	0
	Tỷ lệ VB đến chưa lưu trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>0,4%</b>	0,9%	0,0%	0,4%	0,0%

3.1.4	Số VB đến chưa duyệt trên phần mềm:	<b>1.183</b>	0	13	0	0
	Tỷ lệ VB đến chưa duyệt trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>11,2%</b>	0,0%	3,2%	0,0%	0,0%
3.1.5	Vị trí tiếp nhận VB đến trên phần mềm:		VP	VP	VP	VP
3.1.6	Vị trí duyệt VB đến trên phần mềm:		CT	CT	CT	CT
3.1.7	Số VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng:	<b>9.375</b>	324	398	448	443
	Tỷ lệ VB đến xử lý hoàn toàn trên mạng trên tổng số VB nhận được qua phần mềm	<b>88,4%</b>	99,1%	96,8%	99,6%	100,0%
3.1.8	Số VB đến xử lý thủ công:		312	57	447	354
<b>3.2</b>	<b><i>Tình trạng xử lý VB đi</i></b>					
3.2.1	Tổng số VB đi của đơn vị:	<b>4.029</b>	60	194	302	123
3.2.2	Tổng số VB đi gửi qua phần mềm đến đơn vị khác:	<b>470</b>	0	15	27	21
	Tỷ lệ VB đi gửi qua phần mềm trên tổng số VB	11,7%	0,0%	7,7%	8,9%	17,1%
3.2.3	Số VB đi được chuyển xử lý trên phần mềm trước khi trình ký:	<b>0</b>	0	0	0	0
	Tỷ lệ VB đi được xử lý qua PM trên tổng số VB đi gửi qua PM	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
3.2.4	Số VB đi xử lý và gửi thủ công:	<b>3.559</b>	60	179	275	102
	Tỷ lệ VB đi xử lý và gửi thủ công trên tổng số VB đi	<b>88,3%</b>	100,0%	92,3%	91,1%	82,9%
<b>3.3</b>	<b><i>Khả năng sử dụng phần mềm:</i></b>					
3.3.1	Số lượng cán bộ, chức sử dụng phần mềm để trao đổi VB	<b>212</b>	13	20	17	8
	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng PM trên tổng số cán bộ, công chức	52%	62%	87%	74%	40%
3.3.2	Lãnh đạo có sử dụng phần mềm để duyệt VB:		Có	Có	Có	Có