

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi: - Hội đồng sáng kiến cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy;  
 - Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh;

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến
01	Nguyễn Văn Khánh	10/4/1963	Chánh Văn phòng Tỉnh ủy	ĐH	70%
02	Nguyễn Lý Thanh Tâm	11/10/1983	Phó Trưởng Phòng Hành chính – Lưu trữ	ĐH	30%

- Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến: ***Ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng “Văn phòng không giấy – phòng họp không giấy”***.

- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (*trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến*):

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Sáng kiến thuộc giải pháp kỹ thuật nhằm ứng dụng CNTT trong xây dựng “Văn phòng không giấy – Phòng họp không giấy”.

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử: 09/01/2019.

- Mô tả bản chất của sáng kiến:

+ Phối hợp xây dựng và triển khai phần mềm “hopkhonggiay” bằng các giải pháp như: Liên hệ, trao đổi nhân viên kỹ thuật để tư vấn xây dựng phần mềm “hopkhonggiay”; tổ chức tập huấn cách thức sử dụng cho CBCC cơ quan, qua đó rút kinh nghiệm và điều chỉnh một số tác nghiệp cho phù hợp với tình hình thực tế; tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về sử dụng phần mềm “Văn phòng không giấy” trong các cơ quan, ban ngành tỉnh Bình Phước; tuyên truyền, tập huấn cho các cơ quan, đơn vị sử dụng có hiệu quả phần mềm “hopkhonggiay”; tham mưu BTV Tỉnh ủy ứng dụng phần mềm “hopkhonggiay” trong các cuộc họp, hội nghị của Tỉnh ủy và trong các cuộc họp của cơ quan. Trước mỗi phiên họp, nội dung chương trình và các tài liệu được chuẩn bị, xem xét, phê duyệt và chuyển cho các đại biểu để nghiên cứu trước để chuẩn bị ý kiến phát biểu.

+ Trong nội bộ cơ quan: Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở CBCC trong việc sắp xếp bàn làm việc ngăn nắp, gọn gàng; hạn chế việc lưu hoặc để nhiều văn bản giấy trên bàn làm việc; thực hành tiết kiệm điện, nước, in ấn văn bản ... Lồng ghép đưa các nội dung này vào các phong trào thi đua do cơ quan phát động. Đẩy mạnh khai thác, nghiên cứu văn bản trên hệ thống quản lý văn bản thông qua hệ thống mạng nội bộ Lotus Notes 8.5 và phần mềm điều hành tác nghiệp One-Win SYS.

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có): Không.

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến: .....

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả: Sau khi triển khai “Văn phòng không giấy – Phòng họp không giấy” thì tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Tỉnh ủy sẽ được gửi thông qua ứng dụng phần mềm, không photo sao gửi văn bản giấy; kinh phí mua sắm văn phòng phẩm, giấy A4 để photo tài liệu đã giảm đáng kể; công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng Tỉnh ủy, nhất là tham mưu phục vụ cuộc họp dần đi vào bài bản, chuyên nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng thảo luận và rút ngắn thời gian cuộc họp.

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có): ...

Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

STT	Đơn vị	Nội dung công việc	Ghi chú
01	Văn phòng Tỉnh ủy	Triển khai trong các cuộc họp của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, họp Đảng ủy, chi bộ, giao ban Lãnh đạo Văn phòng	
02	Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy	Triển khai trong các cuộc họp giao ban cơ quan, ngành ...	

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Bình Phước, ngày 25 tháng 11 năm 2019

Người nộp đơn



Nguyễn Lý Thanh Tâm



**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện Sáng kiến cấp cơ sở năm 2019  
đề nghị xét công nhận**

**Tên sáng kiến: Ứng dụng Công nghệ thông tin trong xây dựng  
“Văn phòng không giấy”**

**I- SƠ LƯỢC ĐỒNG TÁC GIẢ**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến
01	Nguyễn Văn Khánh	1963	Chánh Văn phòng Tỉnh ủy	70%
02	Nguyễn Lý Thanh Tâm	1983	Phó Trưởng Phòng Hành chính – Lưu trữ	30%

Chúng tôi là đồng tác giả đề nghị xét công nhận sáng kiến cấp cơ sở năm 2019.

**II- NỘI DUNG**

**1. Nêu thực trạng tình hình thực hiện công việc trước khi có sáng kiến, giải pháp công tác và mục tiêu của sáng kiến** (Nêu rõ nhu cầu và căn cứ để đề xuất, tính cấp thiết và mục tiêu cải tiến):

**1.1. Thực trạng:**

Từ tháng 6/2018, Văn phòng Tỉnh ủy thực hiện thêm nhiệm vụ là văn phòng phục vụ chung các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy; với các công việc như công tác văn thư, kế toán, phục vụ cuộc họp ... Chỉ tính riêng trong công tác văn thư, năm 2018 đã tiếp nhận 6.580 văn bản đến (gồm: 619 văn bản của các cơ quan Trung ương, 5.909 văn bản của các sở, ban, ngành, các đơn vị trong tỉnh và 52 văn bản các tỉnh ủy, thành ủy); phát hành 2.431 văn bản các loại (trong đó văn bản của Tỉnh ủy: 868, Văn phòng Tỉnh ủy: 198, Ban Tổ chức Tỉnh ủy: 334, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy: 282, Ban Nội chính Tỉnh ủy: 319, Ban Dân vận Tỉnh ủy: 213, UBKT Tỉnh ủy: 217). Có thể thấy, số lượng văn bản đi – đến rất nhiều; chỉ tính riêng giấy photo từ lúc xây dựng dự thảo ban đầu, gửi các cơ quan, đơn vị, cá nhân góp ý, hoàn chỉnh trình ra cuộc họp ... đã tốn rất nhiều giấy tờ photo, gây lãng phí; tài liệu photo phục vụ các cuộc họp, hội nghị (đa số văn bản dự thảo) sau hội nghị phải bỏ đi; hàng năm, cơ quan phải mua rất nhiều giấy A4 để phục vụ cho các phòng chuyên môn trong việc in ấn tài liệu photo ...



Tính đến tháng 01/2019, 80% cán bộ, công chức trong cơ quan đã được trang bị máy tính để làm việc (20% CBCC còn lại làm công việc lái xe và phục vụ); các máy đều được kết nối mạng nội bộ Lotus Notes 8.5 và một số CBCC còn được trang bị bổ sung máy bàn hoặc laptop để kết nối mạng Internet phục vụ công việc chuyên môn trong hoạt động thường xuyên; văn bản phát hành đã được ứng dụng ký số và gửi trên môi trường mạng nội bộ ... Đây là điều kiện thuận lợi cho việc triển khai ứng dụng CNTT thông qua môi trường mạng để xây dựng “*Văn phòng không giấy – phòng họp không giấy*”.

### **1.2. Mục tiêu:**

- Phối hợp xây dựng phần mềm ứng dụng “Họp không giấy” chạy trên giao diện Website: “*tinhuynhphuoc.vn*” để có thể quản lý văn bản, thông báo lịch họp, gửi tài liệu trước cuộc họp, họp online; các cuộc họp, hội nghị tại Tỉnh ủy sẽ không photo văn bản giấy.

- 90% CBCC trong cơ quan ứng dụng có hiệu quả các phần mềm kết nối mạng nội bộ, mạng Internet, hộp thư điện tử công vụ để trao đổi văn bản, tài liệu trên môi trường mạng (*trừ văn bản mật*); hạn chế việc photo văn bản giấy để trao đổi trong công việc và phục vụ các cuộc họp. Phấn đấu đến cuối năm 2019, trên bàn làm việc của mỗi CBCC phải luôn gọn gàng, sạch sẽ và hạn chế lưu văn bản giấy.

### **2. Lĩnh vực và phạm vi áp dụng:**

- Lĩnh vực: Sáng kiến thuộc giải pháp kỹ thuật nhằm ứng dụng CNTT trong xây dựng “*Văn phòng không giấy*”.

- Phạm vi áp dụng: Trong cơ quan Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị trong toàn tỉnh.

### **3. Nội dung chính của sáng kiến** (*Nêu rõ tính mới của sáng kiến/nguồn gốc của công nghệ mới; phương pháp nghiên cứu/ ứng dụng; mô tả nội dung chi tiết của sáng kiến/ ứng dụng công nghệ mới - có thể minh họa bằng bảng, biểu sơ đồ, ảnh chụp....*):

#### **3.1. Phối hợp xây dựng và triển khai phần mềm “hopkhonggiay” bằng các giải pháp như:**

- Trung tập cán bộ CNTT của UBND tỉnh để tư vấn xây dựng phần mềm “hopkhonggiay”.

- Tổ chức tập huấn cách thức sử dụng cho CBCC cơ quan, qua đó rút kinh nghiệm và điều chỉnh một số tác nghiệp cho phù hợp với tình hình thực tế.

- Tham mưu Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy định về sử dụng phần mềm “*Văn phòng không giấy*” trong các cơ quan, ban ngành tỉnh Bình Phước.

- Tuyên truyền, tập huấn cho các cơ quan, đơn vị sử dụng có hiệu quả phần mềm “hopkhonggiay”.

- Từ tháng 4/2019, Văn phòng tham mưu BTV Tỉnh ủy ứng dụng phần mềm “hopkhonggiay” trong các cuộc họp, hội nghị của Tỉnh ủy và trong các cuộc họp của



cơ quan. Trước mỗi phiên họp, nội dung chương trình và các tài liệu được chuẩn bị, xem xét, phê duyệt và chuyển cho các đại biểu để nghiên cứu trước để chuẩn bị ý kiến phát biểu

### **3.2. Trong nội bộ cơ quan:**

- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở CBCC trong việc sắp xếp bàn làm việc ngăn nắp, gọn gàng; hạn chế việc lưu hoặc để nhiều văn bản giấy trên bàn làm việc; thực hành tiết kiệm điện, nước, in ấn văn bản ... Lồng ghép đưa các nội dung này vào các phong trào thi đua do cơ quan phát động.

- Đẩy mạnh khai thác, nghiên cứu văn bản trên hệ thống quản lý văn bản thông qua hệ thống mạng nội bộ Lotus Notes 8.5 và phần mềm điều hành tác nghiệp One-Win SYS.

### **4. Nêu những lợi ích và hiệu quả mang lại khi nhân rộng sáng kiến (Có minh chứng kèm theo về hiệu quả, năng suất, chất lượng, mức tiết kiệm...):**

Tính đến tháng 11/2019, Văn phòng đã tham mưu phục vụ 08 cuộc họp, hội nghị của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy thông qua hình thức họp online trên ứng dụng phần mềm tại địa chỉ: [hopkhonggiay.tinhuybinhphuoc.vn](http://hopkhonggiay.tinhuybinhphuoc.vn); tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị của Tỉnh ủy hiện nay đã được gửi thông qua ứng dụng phần mềm, không photo sao gửi văn bản giấy; kinh phí mua sắm văn phòng phẩm, giấy A4 để photo tài liệu đã giảm đáng kể ...

Công tác tham mưu, phục vụ của Văn phòng Tỉnh ủy, nhất là tham mưu phục vụ cuộc họp dần đi vào bài bản, chuyên nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng thảo luận và rút ngắn thời gian cuộc họp.

Các cơ quan, đơn vị trong tỉnh đã thực hiện nghiêm túc và hiệu quả Quy định số 19-QĐi/TU ngày 26/2/2019 của BTV Tỉnh ủy về việc sử dụng phần mềm văn phòng không giấy trong các cơ quan, ban ngành tỉnh Bình Phước.

Giảm kinh phí chi cho các khoản phục vụ hội nghị, giấy tờ tiết kiệm ngân sách.

### **5. Đánh giá chung, kiến nghị và đề xuất (nếu có).**

Nhìn chung, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng “**Văn phòng không giấy – phòng họp không giấy**” được Cơ quan triển khai ngay từ đầu năm 2019, với nhiều nội dung mới, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, giúp việc cho Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy trong lãnh đạo điều hành, giải quyết công việc.

Bình Phước, ngày 25 tháng 11 năm 2019

**CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**



Nguyễn Văn Khánh