

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SA LOONG**

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

Số: /UBND-VP
V/v triển khai khai thác, sử dụng
Hệ thống Phòng họp không giấy
dùng chung của tỉnh

Sa Loong, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 4722/VP-TTHN ngày 27/7/2026 của Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc khai thác, sử dụng Hệ thống Phòng họp không giấy dùng chung của tỉnh.

Nhằm đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động chỉ đạo, điều hành; nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức các cuộc họp; giảm sử dụng tài liệu giấy và khai thác hiệu quả Hệ thống Phòng họp không giấy dùng chung của tỉnh, Chủ tịch UBND xã Sa Loong yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Chủ động khai thác, sử dụng Hệ thống Phòng họp không giấy dùng chung của tỉnh tại địa chỉ: <https://phkg.quangngai.gov.vn> trong các cuộc họp do UBND xã tổ chức và các cuộc họp trực tuyến do cấp trên triệu tập.

- Cán bộ, công chức được phân công tham dự họp có trách nhiệm đăng nhập Hệ thống để xác nhận tham dự (nếu có yêu cầu), nghiên cứu tài liệu trước cuộc họp và sử dụng tài liệu điện tử trong quá trình họp.

- Hạn chế tối đa việc in tài liệu giấy đối với các cuộc họp đã được cập nhật đầy đủ tài liệu trên Hệ thống; thực hiện quản lý, sử dụng tài khoản được cấp đúng mục đích, bảo đảm an toàn thông tin và không chia sẻ tài khoản cho người khác sử dụng.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì quản trị, khai thác Hệ thống Phòng họp không giấy của UBND xã; thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cán bộ, công chức được cấp tài khoản.

- Thực hiện tạo lịch họp, phát hành giấy mời, đăng tải tài liệu, quản lý thành phần tham dự và hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng Hệ thống.

- Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ và cơ quan chuyên môn của tỉnh để xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và đề xuất (nếu có), báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo.

3. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình nghiêm túc thực hiện việc khai thác, sử dụng Hệ thống Phòng họp không giấy theo quy định; coi đây là một trong những nhiệm vụ phục vụ công tác chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về **Văn phòng HĐND và UBND xã** để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- TT Đảng ủy xã (thay b/c);
- TT HĐND xã;
- CT và Các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Lưu VTUB.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Nghi