

Số: 78 /LĐLĐ

Bến Tre, ngày 13 tháng 4 năm 2016

V.v gửi nhận văn bản điện tử
trên Trang thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Bến Tre

Kính gửi: - Liên đoàn Lao động huyện, thành phố;
- Các Công đoàn ngành, CĐVC, CĐCKCN;
- Các CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh.

Thực hiện chủ trương của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh Bến Tre trong việc cải cách hành chính, triển khai hệ thống quản lý và điều hành văn bản điện tử qua mạng.

Căn cứ thông báo số 71/TB-LĐLĐ ngày 17/3/2016 của LĐLĐ tỉnh “về việc đưa Trang thông tin điện tử của Liên đoàn Lao động tỉnh Bến Tre đi vào hoạt động kể từ ngày 20/3/2016 với tên miền www.congdoan.bentre.gov.vn”.

Nhằm góp phần cải cách hành chính, giảm các văn bản, giấy tờ, thực hiện tiết kiệm, hiệu quả trong hoạt động của các cấp công đoàn trên địa bàn tỉnh. Để thống nhất về phương thức hoạt động của Trang thông tin điện tử LĐLĐ tỉnh Bến Tre (gọi tắt là Website) về cung cấp, gửi, nhận và đăng tải thông tin, bài viết, văn bản trên Website. Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh yêu cầu các cấp công đoàn thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

- Kể từ ngày 15/4/2016, các văn bản do LĐLĐ tỉnh phát hành sẽ gửi bằng văn bản điện tử có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy, có thông tin đầy đủ (*trường hợp gửi kèm văn bản giấy nếu nội dung văn bản đó quan trọng, mật, cần lưu giữ lâu dài, nhằm đảm bảo an toàn thông tin, tính xác thực về nguồn gốc và sự toàn vẹn của văn bản*). Các Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh có quyền sử dụng các biện pháp kỹ thuật đối với văn bản điện tử nếu thấy cần thiết để làm cho văn bản điện tử đó dễ đọc, dễ lưu trữ và dễ phân loại nhưng phải bảo đảm không thay đổi nội dung văn bản điện tử đó.

- Nội dung tất cả văn bản điện tử các cấp công đoàn phát hành gửi về LĐLĐ tỉnh không cần phải gửi văn bản giấy như trước đây (*gửi qua Chuyên trang CĐCS*). Riêng những văn bản cần lưu trữ lâu dài, có nội dung quan trọng thì Văn phòng LĐLĐ tỉnh thông báo để Công đoàn cấp trên cơ sở và CĐCS trực thuộc gửi văn bản giấy để lưu trữ.

- Hàng ngày, trong giờ hành chính, các Công đoàn cấp trên cơ sở và CĐCS trực thuộc phân công cán bộ Văn phòng (hoặc các đ/c trong BCH CĐCS) phải định kỳ thường xuyên, truy cập Website, chuyên trang CĐCS để kịp thời nắm bắt thông tin, chuyên, gửi và lưu văn bản điện tử theo quy định.

- Các Công đoàn cấp trên cơ sở và CĐCS trực thuộc có trách nhiệm gửi thông tin và nhận văn bản điện tử, đưa tin các hoạt động của tổ chức công đoàn nhằm tạo thông tin phong phú cho Website Công đoàn tỉnh trong thời gian tới.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, những nội dung chưa rõ, các cấp công đoàn phản ánh về Văn phòng LĐLĐ tỉnh (SĐT: 3822293) để trao đổi, hướng dẫn thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Trần Trung Hòa