

Số: 23/KH-LĐLĐ

Bến Tre, ngày 17 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH

Triển khai ứng dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice

Thực hiện Công văn 762-CV/TU ngày 19 tháng 01 năm 2018 của Tỉnh ủy Bến Tre về việc đẩy mạnh tiến độ triển khai ứng dụng phần mềm VNPT-iOffice; Công văn 1994-CV/VPTU ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Văn phòng Tỉnh ủy Bến Tre về việc gửi văn bản qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice;

Căn cứ Kế hoạch 1350/KH-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice cho các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, các huyện, thành phố năm 2018 và những năm tiếp theo;

Để thực hiện kết nối liên thông gửi nhận văn bản, Liên đoàn Lao động tỉnh xây dựng Kế hoạch triển khai ứng dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice (*gọi tắt là phần mềm VNPT-iOffice*) trong năm 2018 và những năm tiếp theo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

- Triển khai phần mềm VNPT-iOffice tại cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố, các Công đoàn ngành, CĐVC, CĐCKCN.

- Góp phần thực hiện xây dựng nền Chính quyền điện tử đồng bộ, hiện đại từ cấp tỉnh đến cơ sở, hoàn thành kết nối, liên thông văn bản đa chiều, đa cấp, thực hiện tốt công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, giúp đội ngũ cán bộ, công chức, nhân viên làm việc chuyên nghiệp và năng động hơn.

- Thúc đẩy công tác cải cách hành chính và từng bước thay đổi lề lối làm việc của cán bộ, công chức, nhân viên.

- Sử dụng có hiệu quả tất cả các chức năng của phần mềm VNPT-iOffice để nâng cao hiệu quả trong chỉ đạo, điều hành tại cơ quan, đơn vị trực thuộc. Tăng cường và thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử trên môi trường mạng để giảm giấy tờ nâng cao tính hiện đại của nền hành chính.

II. THỜI GIAN VÀ NỘI DUNG THỰC HIỆN.

1/. Từ ngày 01/4/2018 LĐLĐ tỉnh nhận văn bản của Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice.

2/. Tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm:

* **Thời gian:** ngày 23/4/2018 (thứ hai, mỗi CB,CC,NV tập huấn 01 buổi).

* **Địa điểm:** Tại phòng vi tính Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bến Tre.

3/. Từ ngày 02/5/2018 - 08/5/2018:

Sau thời gian tập huấn hướng dẫn sử dụng, tiến hành chạy thử nghiệm phần mềm VNPT-iOffice song song với việc chuyển văn bản qua hệ thống nội bộ cơ quan. Trong quá trình vận hành đưa vào thử nghiệm phần mềm VNPT-iOffice, đề nghị cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan thực hiện chuyển dữ liệu qua ứng dụng phần mềm VNPT-iOffice.

4/. Từ ngày 09/5/2018 - 11/5/2018:

Tổng hợp góp ý, kiến nghị của người sử dụng trong quá trình sử dụng gửi đơn vị triển khai hiệu chỉnh.

5/. Từ ngày 18/5/2018:

Đưa vào sử dụng chính thức phần mềm VNPT-iOffice nội bộ cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh.

6/. Triển khai ứng dụng cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:

Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh phối hợp Sở Thông tin & Truyền thông tổng hợp danh sách tạo tài khoản người sử dụng cho các đơn vị trực thuộc và tổ chức lớp tập huấn hướng dẫn sử dụng dự kiến thực hiện trong **tháng 6/2018**.

7/. Trang thiết bị để thực hiện:

- 100% các đơn vị, phòng ban đã có kết nối Internet, đảm bảo 01 cán bộ/máy.
- Trang bị máy tính bảng cho 04 thường trực LĐLĐ tỉnh để xử lý văn bản khi đi công tác ngoài cơ quan.
- Trang bị máy Scan văn bản công suất lớn để đáp ứng nhu cầu công việc.
- Trang bị mới hoặc nâng cấp một số máy vi tính để đáp ứng vận hành sử dụng phần mềm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1/. Liên đoàn Lao động tỉnh:

- Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức tập huấn triển khai ứng dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan và các đơn vị trực thuộc thực hiện đưa vào sử dụng phần mềm VNPT-iOffice một cách đồng bộ, hiệu quả.

- Từ năm 2019 trở đi: ký hợp đồng với Viễn thông Bến Tre và trả chi phí thuê dịch vụ phần mềm VNPT-iOffice đúng theo quy định hiện hành.

2/. Sở Thông tin & Truyền thông:

Hỗ trợ khảo sát, cài đặt thiết bị đảm bảo điều kiện để vận hành sử dụng phần mềm; phối hợp tổ chức lớp tập huấn, hướng dẫn sử dụng thành thạo phần mềm VNPT-iOffice cho cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh.


3/. Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố, các Công đoàn ngành, CĐVC, CĐCKCN:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, máy móc thiết bị đáp ứng yêu cầu kết nối Internet, tham gia tập huấn hướng dẫn sử dụng khi có yêu cầu để đảm bảo triển khai thực hiện có hiệu quả phần mềm VNPT-iOffice tại các đơn vị.

- Chủ tịch Liên đoàn Lao động các huyện, thành phố, các Công đoàn ngành, CĐVC, CĐCKCN có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; gương mẫu, nghiêm túc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc trong thời gian tới.

Trên đây là kế hoạch triển khai ứng dụng phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice, Liên đoàn Lao động tỉnh yêu cầu cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan LĐLĐ tỉnh, các Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tỉnh ủy ;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Lưu VP. 

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Phan Song Toàn