

Số: **211** /KH-UBND

Yên Châu, ngày 09 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH

Triển khai phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện Yên Châu năm 2018

Căn cứ Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử; Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Thực hiện Quyết định số 2166/QĐ-UBND ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định về Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, trang thông tin điện tử trong các cơ quan nhà nước tỉnh Sơn La; Quyết định số 2588/QĐ-UBND ngày 22/10/2018 của UBND tỉnh Sơn La về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch triển khai phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện Yên Châu năm 2018 với các nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức góp phần tăng cường công tác cải cách hành chính của huyện.

- Tạo môi trường làm việc điện tử giữa các cơ quan nhà nước với các đơn vị sự nghiệp và các cơ quan đơn vị trên địa bàn huyện nhằm nâng cao năng suất, hiệu quả công việc, giảm thời gian và chi phí hoạt động.

2. Mục tiêu cụ thể

Tất cả các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện ứng dụng phần mềm quản lý văn bản VNPT - iOffice trong việc trao đổi văn bản điện tử.

II. NỘI DUNG

- Giới thiệu chung về phần mềm quản lý văn bản VNPT - iOffice.

- Hướng dẫn cách khai thác, sử dụng các chức năng của phần mềm, cụ thể: Chức năng hệ thống, chức năng xử lý văn bản đến, chức năng xử lý văn bản đi, chức năng văn bản nội bộ, chức năng thông tin điều hành, chức năng hồ sơ công việc, chức năng lịch công tác, chức năng quản lý họp, chức năng tin nội bộ, chức năng lấy ý kiến, chức năng báo cáo thống kê,...

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng: Cán bộ quản lý các cơ quan, đơn vị, tổ chức; công chức, viên chức được giao làm nhiệm vụ công tác văn thư lưu trữ các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện.

2. Thời gian

- Trong tháng 11/2018 (*sẽ có lịch cụ thể sau*).
- Tổ chức thành 01 lớp dự kiến 75 người.

3. Địa điểm

Tại hội trường Trung tâm Hội nghị huyện Yên Châu.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tập huấn và thuê phần mềm: Thực hiện theo kinh phí của Văn phòng HĐND-UBND huyện được cấp tại Quyết định số 1516/QĐ-UBND ngày 20/12/2017 của UBND huyện Yên Châu.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND - UBND huyện

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phòng họp phục vụ công tác tập huấn.
- Cử cán bộ hỗ trợ hướng dẫn, tập huấn trong quá trình triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice.
- Liên hệ với Trung tâm CNTT - VNPT Sơn La, Trung tâm Viễn thông Yên Châu mời giảng viên tổ chức tập huấn.
- Chủ trì phối hợp với Trung tâm CNTT - VNPT Sơn La chịu trách nhiệm trong việc lập tài khoản, tập huấn, triển khai ứng dụng phần mềm VNPT-iOffice.

- Chủ trì mời, triệu tập cán bộ quản lý và viên chức được giao làm nhiệm vụ công tác văn thư lưu trữ các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện tham gia tập huấn.

- Đôn đốc, tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị, tổ chức gửi về xong *trước ngày 15/11/2018*

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND - UBND huyện, các cơ quan, đơn vị, tổ chức cân đối nguồn kinh phí cho việc triển khai phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin

Hỗ trợ tổ chức hướng dẫn, tập huấn trong quá trình triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành VNPT-iOffice.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức

- Lập danh đăng ký sử dụng phần mềm quản lý văn bản gửi về Ủy ban nhân dân huyện bằng bản mềm vào địa chỉ hòm thư banbientapyc@gmail.com hoặc điện thoại [0212.3840.632](tel:0212.3840.632) *xong trước ngày 15/11/2018* để tổng hợp.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai phần mềm quản lý văn bản.

5. Đề nghị Trung tâm CNTT - VNPT Sơn La, Trung tâm Viễn thông Yên Châu

- Chủ trì triển khai tập huấn phần mềm quản lý văn bản VNPT - iOffice đảm bảo theo đúng lộ trình.

- Bố trí phương tiện, nhân lực, đảm bảo đáp ứng yêu cầu về chuyên môn trong suốt quá trình tổ chức tập huấn và triển khai ứng dụng phần mềm.

Trên đây là Kế hoạch triển khai phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn huyện Yên Châu năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông (b/c);
- Trung tâm CNTT-VNPT Sơn La;
- TT. UBND huyện;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức;
- Lưu: VT, Đạt bản.

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

Nguyễn Văn Chiến

