

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai Giai đoạn II ứng dụng Văn phòng điện tử Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

Thực hiện Quyết định số 2605/QĐ-TLĐ ngày 19/5/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc phê duyệt chủ trương triển khai giai đoạn II ứng dụng Văn phòng điện tử. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban thành Kế hoạch triển khai giai đoạn II ứng dụng Văn phòng điện tử với những nội dung cụ thể sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Triển khai và vận hành hệ thống quản lý văn bản điều hành (Voffice) trên hạ tầng riêng của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Cung cấp hệ thống quản lý văn bản điều hành thống nhất cho phép các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn chủ động mở rộng phạm vi sử dụng tới công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Tại cơ quan Tổng Liên đoàn làm việc trên môi trường điện tử không giấy với các luồng xử lý công việc sau:

- + Ký số và phát hành văn bản điện tử,
- + Xử lý văn bản và giao việc trên môi trường điện tử,
- + Phát hành văn bản điện tử tới các cấp công đoàn,
- + Gửi, nhận văn bản với các Bộ, ngành qua trực liên thông văn bản quốc gia.
- + Kiểm tra, giám sát kết quả thực hiện công việc của từng cán bộ trong cơ quan Tổng Liên đoàn, đặc biệt đối với các nội dung của các cấp công đoàn đề nghị Tổng Liên đoàn giải quyết.

- Đối với các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn:

- Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử có ký số giữa Tổng Liên đoàn với các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương,



- Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử với công đoàn cấp dưới,
- Áp dụng triển khai quy trình giao việc, xử lý công việc trên môi trường mạng không sử dụng bản giấy tại cơ quan, đơn vị.

## **2. Yêu cầu**

- Hệ thống Voffice của Tổng Liên đoàn vận hành phải được đảm bảo thông suốt, thuận tiện cho các cấp công đoàn triển khai, sử dụng,
- Hệ thống quản lý văn bản điều hành của Tổng Liên đoàn đảm bảo kết nối liên thông văn bản với các hệ thống quản lý văn bản các cơ quan ngoài tổ chức công đoàn qua Trục liên thông văn bản quốc gia,
- Các Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn áp dụng quy trình xử lý công việc nội bộ tại cơ quan trên môi trường điện tử không sử dụng văn bản giấy.

## **II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:**

### **1. Nội dung:**

- Đảm bảo hạ tầng hệ thống mềm quản lý văn bản điều hành (Voffice) của Tổng Liên đoàn thông suốt triển khai tới 63 Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, 19 CĐ ngành Trung ương và các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn với những tính năng chính sau:

+ Quản lý văn bản điện tử gửi, nhận giữa Tổng Liên đoàn với 63 Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, 17 công đoàn ngành Trung ương (CĐ Công an và Ban Công đoàn Quốc phòng có quy định riêng) và các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn; Theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện xử lý công việc, giao việc của cán bộ, chuyên viên trong cơ quan, đơn vị.

+ Quản lý hồ sơ công việc điện tử của cán bộ cơ quan Tổng Liên đoàn  
+ Cập nhật, công bố lịch làm việc của các đồng chí trong Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, các đồng chí Trưởng ban, đơn vị trong cơ quan Tổng Liên đoàn

+ Các tính năng hỗ trợ khác: Tài liệu họp Thường trực, tài liệu họp giao ban cơ quan, cập nhật nhật ký công việc...

- Kết nối liên thông giữa hệ thống Voffice của Tổng Liên đoàn với các hệ thống quản lý văn bản của các bộ, ngành qua trục liên thông văn bản quốc gia.

- Đào tạo, hướng dẫn vận hành, sử dụng Voffice của Tổng Liên đoàn cho cán bộ trong cơ quan Tổng Liên đoàn, đầu mối văn thư cho LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương và tương đương, các đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn.

### **2. Tiến độ thực hiện**

#### **2.1. Với cơ quan Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

##### **Nội dung và chỉ tiêu triển khai**



TT	Nội dung	Thời gian
1	Đảm bảo hạ tầng phần mềm quản lý văn bản điều hành của Tổng Liên đoàn	Bắt đầu Tháng 9/2022
	<p>1.1. Phần mềm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Quản lý văn bản đi</i></li> <li>➤ <i>Quản lý văn bản đến</i></li> <li>➤ <i>Trình ký văn bản điện tử</i></li> <li>➤ <i>Quản lý tài liệu họp Thường trực</i></li> <li>➤ <i>Quản lý Hồ sơ công việc</i></li> <li>➤ <i>Quản lý lịch công tác</i></li> <li>➤ <i>Quản trị hệ thống</i></li> <li>➤ <i>Kết nối Trục liên thông văn bản quốc gia</i></li> </ul> <p>1.2. Nền tảng công nghệ sử dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Webbase</i></li> <li>➤ <i>Cài đặt trên thiết bị di động: IOS và Android</i></li> </ul> <p>1.3. Kết nối: Qua internet</p> <p>1.4. Mở rộng tới các cấp công đoàn sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành để gửi, nhận văn bản, điều hành công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Khả năng mở rộng của phần mềm tới công đoàn cấp trên cơ sở</i></li> <li>➤ <i>Mỗi cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, CĐ ngành Trung ương, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn được cấp 01 tài khoản văn thư</i></li> <li>➤ <i>Mỗi cán bộ cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, thành ph, CĐ ngành Trung ương, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn được cấp 01 tài khoản đến tác nghiệp trên phần mềm</i></li> <li>➤ <i>Tất cả các đồng chí là Ủy viên Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn, Ủy viên UBKT TLĐ được cấp tài khoản để nhận Tài liệu họp Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn</i></li> </ul>	
2	Hoàn thành đăng ký mã định danh liên thông văn bản cho LĐLĐ tỉnh, thành phố, CĐ ngành Trung ương, CĐ Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn	Trong tháng 9/2022
3	Hoàn thành đăng ký mã định danh liên thông văn bản các LĐLĐ cấp huyện, thị xã, CĐ cấp trên trực tiếp cơ	Trong tháng 01/2023



	sở	
4	Đào tạo, hướng dẫn sử dụng phần mềm cho cán bộ cơ quan Tổng Liên đoàn, các đầu mối LĐLĐ tỉnh, thành phố, CĐ ngành Trung ương, CĐ Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn	Trong tháng 11/2022
5	Thực hiện 80% các văn bản được trình, ký số trên phần mềm	Từ tháng 01/2023
6	Thực hiện 100% Ký số các văn bản chỉ đạo của Tổng Liên đoàn	Từ tháng 01/2023
7	Thực hiện 100% Văn bản ký số gửi các Bộ, ngành qua trực liên thông văn bản quốc gia	Từ tháng 01/2023
8	Thực hiện 100% Văn bản đến Tổng Liên đoàn được đính kèm nội dung và xử lý, giao việc trên phần mềm	Từ tháng 01/2023
9	80% Hồ sơ công việc được cập nhật và quản lý trên phần mềm	Từ tháng 01/2023
10	Lịch công tác của lãnh đạo cơ quan Tổng Liên đoàn cập nhật lên phần mềm	Từ tháng 01/2023
11	100% cán bộ cơ quan Tổng Liên đoàn cập nhật nhật ký công việc	Từ tháng 01/2023
12	Báo cáo	

## 2.2. Với các cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn

- Phối hợp với Văn phòng Tổng Liên đoàn xây dựng cây đơn vị cấp dưới và đăng ký mã định danh liên thông văn bản quốc gia: Hoàn thành tới cấp trên cơ sở trước tháng 01/2023.

- Ban hành chỉ tiêu ứng dụng Văn phòng điện tử tại cơ quan và đơn vị cấp dưới thực hiện:

- + Ký số văn bản
- + Gửi nhận văn bản, tài liệu điện tử giữa các cấp công đoàn
- + Gửi, nhận văn bản qua Trực liên thông văn bản Quốc gia
- + Xử lý, giao việc tại cơ quan LĐLĐ, Công đoàn ngành Trung ương qua hệ thống Voffice (không thực hiện trên bản giấy)

\* **Ghi chú:** Văn bản, tài liệu điện tử được lưu trữ, xử lý trên phần mềm là những tài liệu không thuộc văn bản mật theo quy định.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Tại cơ quan Tổng Liên đoàn

+ Đảm bảo hạ tầng phần mềm quản lý văn bản điều hành thông suốt từ Tổng Liên đoàn tới LĐLĐ tỉnh, thành phố, CĐ ngành Trung ương, công đoàn cấp trên cơ sở;



+ Khởi tạo và bàn giao tài khoản cho các LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, CĐ Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc TLD;

+ Tổ chức hướng dẫn sử dụng phần mềm cho tất cả cán bộ trong cơ quan Tổng Liên đoàn; hướng dẫn sử dụng cho đầu mối văn thư các LĐLĐ tỉnh, thành phố, CĐ ngành Trung ương, CĐ Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc TLD;

+ Đăng ký mã định danh liên thông văn bản lên Trục liên thông quốc gia cho các cấp công đoàn (Phụ lục kèm theo);

+ Theo dõi, báo cáo tại buổi giao ban cơ quan hàng tháng về việc thực hiện công việc của các ban, đơn vị trong cơ quan Tổng Liên đoàn.

## **2. Đối với LĐLĐ tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương, CĐ Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn**

- Nhận bàn giao tài khoản sử dụng phần mềm và tham gia lớp tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm do Tổng Liên đoàn tổ chức;

- Tập hợp thông tin các cấp công đoàn, đơn vị thuộc mình quản lý có đăng ký sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành của Tổng Liên đoàn và gửi về Văn phòng Tổng Liên đoàn để cấp tài khoản, mã định danh liên thông;

- Xây dựng quy chế, lên kế hoạch triển khai thực hiện tại cơ quan và mở rộng tới công đoàn cấp trên cơ sở thuộc mình quản lý;

- Hàng năm báo cáo về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam kết quả thực hiện kế hoạch;

## **IV. ĐÁNH GIÁ RÚT KINH NGHIỆM.**

1. Báo cáo, đánh giá rút kinh nghiệm việc áp dụng triển khai công việc trên môi trường điện tử (không xử lý công việc trên bản giấy) tại cuộc giao ban cơ quan: Chuyên, nhận văn bản, giao việc trên hệ thống Voffice; Ký số văn bản; Phát hành văn bản qua phần mềm, qua trục liên thông văn bản quốc gia...

2. Định kỳ hàng năm tổng kết, đánh giá kết quả triển khai các chỉ tiêu, thời gian thực hiện theo kế hoạch đã đề ra.

Căn cứ Kế hoạch nêu trên, yêu cầu các Ban, đơn vị trong cơ quan Tổng Liên đoàn; Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty, đơn vị trực thuộc Tổng Liên đoàn có trách nhiệm nghiêm túc tổ chức, triển khai thực hiện.

### **Nơi nhận:**

- Các đ/c TT ĐCT;
- Các đ/c UV BCH TLD;
- Các LĐLĐ tỉnh, thành phố;
- Các Công đoàn ngành TW và tương đương, Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc TLD;
- Các Ban, đơn vị trực thuộc TLD;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**Trần Thanh Hải**

## PHỤ LỤC

**Danh sách mã định danh liên thông văn bản Quốc gia của các LĐLĐ tỉnh, thành phố, CD ngành Trung ương, đơn vị trực thuộc TLĐ**

*(Kèm theo Kế hoạch số: 269 /KH-TLĐ ngày 02 tháng 11 năm 2022)*

### **1. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố Trung ương**

STT	Tên đơn vị	Mã định danh
1.	Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam	I02
2.	LĐLĐ tỉnh An Giang	I02.01
3.	LĐLĐ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	I02.02
4.	LĐLĐ tỉnh Bắc Giang	I02.03
5.	LĐLĐ tỉnh Bắc Kạn	I02.04
6.	LĐLĐ tỉnh Bạc Liêu	I02.05
7.	LĐLĐ tỉnh Bắc Ninh	I02.06
8.	LĐLĐ tỉnh Bến Tre	I02.07
9.	LĐLĐ tỉnh Bình Định	I02.08
10.	LĐLĐ tỉnh Bình Dương	I02.09
11.	LĐLĐ tỉnh Bình Phước	I02.10
12.	LĐLĐ tỉnh Bình Thuận	I02.11
13.	LĐLĐ tỉnh Cà Mau	I02.12
14.	LĐLĐ tỉnh Cao Bằng	I02.13
15.	LĐLĐ tỉnh Đắk Lắk	I02.14
16.	LĐLĐ tỉnh Đắk Nông	I02.15
17.	LĐLĐ tỉnh Điện Biên	I02.16



18.	LĐLĐ tỉnh Đồng Nai	I02.17
19.	LĐLĐ tỉnh Đồng Tháp	I02.18
20.	LĐLĐ tỉnh Gia Lai	I02.19
21.	LĐLĐ tỉnh Hà Giang	I02.20
22.	LĐLĐ tỉnh Hà Nam	I02.21
23.	LĐLĐ tỉnh Hà Tĩnh	I02.22
24.	LĐLĐ tỉnh Hải Dương	I02.23
25.	LĐLĐ tỉnh Hậu Giang	I02.24
26.	LĐLĐ tỉnh Hòa Bình	I02.25
27.	LĐLĐ tỉnh Hưng Yên	I02.26
28.	LĐLĐ tỉnh Khánh Hòa	I02.27
29.	LĐLĐ tỉnh Kiên Giang	I02.28
30.	LĐLĐ tỉnh Kon Tum	I02.29
31.	LĐLĐ tỉnh Lai Châu	I02.30
32.	LĐLĐ tỉnh Lâm Đồng	I02.31
33.	LĐLĐ tỉnh Lạng Sơn	I02.32
34.	LĐLĐ tỉnh Lào Cai	I02.33
35.	LĐLĐ tỉnh Long An	I02.34
36.	LĐLĐ tỉnh Nam Định	I02.35
37.	LĐLĐ tỉnh Nghệ An	I02.36
38.	LĐLĐ tỉnh Ninh Bình	I02.37

39.	LĐLĐ tỉnh Ninh Thuận	I02.38
40.	LĐLĐ tỉnh Phú Thọ	I02.39
41.	LĐLĐ tỉnh Phú Yên	I02.40
42.	LĐLĐ tỉnh Quảng Bình	I02.41
43.	LĐLĐ tỉnh Quảng Nam	I02.42
44.	LĐLĐ tỉnh Quảng Ngãi	I02.43
45.	LĐLĐ tỉnh Quảng Ninh	I02.44
46.	LĐLĐ tỉnh Quảng Trị	I02.45
47.	LĐLĐ tỉnh Sóc Trăng	I02.46
48.	LĐLĐ tỉnh Sơn La	I02.47
49.	LĐLĐ tỉnh Tây Ninh	I02.48
50.	LĐLĐ tỉnh Thái Bình	I02.49
51.	LĐLĐ tỉnh Thái Nguyên	I02.50
52.	LĐLĐ tỉnh Thanh Hóa	I02.51
53.	LĐLĐ tỉnh Thừa Thiên - Huế	I02.52
54.	LĐLĐ tỉnh Tiền Giang	I02.53
55.	LĐLĐ tỉnh Trà Vinh	I02.54
56.	LĐLĐ tỉnh Tuyên Quang	I02.55
57.	LĐLĐ tỉnh <u>Vĩnh</u> Long	I02.56
58.	LĐLĐ tỉnh Vĩnh Phúc	I02.57
59.	LĐLĐ tỉnh Yên Bái	I02.58



60.	LĐLĐ thành phố Cần Thơ	I02.59
61.	LĐLĐ thành phố Đà Nẵng	I02.60
62.	LĐLĐ thành phố Hà Nội	I02.61
63.	LĐLĐ thành phố Hải Phòng	I02.62
64.	LĐLĐ thành phố Hồ Chí Minh	I02.63

**2. Công đoàn ngành Trung ương và tương đương, CĐ Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn**

TT	Tên đơn vị	Mã định danh
1.	Ban Công đoàn Quốc phòng	I02.66
2.	Công đoàn Công an nhân dân	I02.67
3.	Công đoàn Cao su Việt Nam	I02.68
4.	Công đoàn Công thương Việt Nam	I02.70
5.	Công đoàn Dầu khí Việt Nam	I02.71
6.	Công đoàn Dệt may Việt Nam	I02.72
7.	Công đoàn Điện lực Việt Nam	I02.73
8.	Công đoàn Đường sắt Việt Nam	I02.74
9.	Công đoàn Giáo dục Việt Nam	I02.75
10.	Công đoàn Giao thông vận tải	I02.76
11.	Công đoàn Ngân hàng Việt Nam	I02.77
12.	Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam	I02.78
13.	Công đoàn TCTy Hàng hải Việt Nam	I02.79
14.	Công đoàn TCTy Hàng không	I02.80
15.	Công đoàn Than khoáng sản Việt Nam	I02.81



16.	Công đoàn Thông tin và Truyền thông	I02.82
17.	Công đoàn Viên chức Việt Nam	I02.83
18.	Công đoàn Xây dựng Việt Nam	I02.84
19.	Công đoàn Y tế Việt Nam	I02.85

### 3. Đơn vị trực thuộc TLĐ

TT	Tên đơn vị	Mã định danh
1.	Báo Lao động	I02.86
2.	Ban Quản lý dự án Thiết chế Công đoàn	I02.87
3.	Công ty TNHH MTV Du lịch Công đoàn Việt Nam	I02.88
4.	Công ty cổ phần In Công đoàn Việt Nam	I02.89
5.	Nhà Khách Tổng Liên đoàn	I02.90
6.	Nhà Xuất bản Lao động	I02.91
7.	Tạp chí Lao động và Công đoàn	I02.92
8.	Trường Đại học Công đoàn	I02.93
9.	Trường Đại học Tôn Đức Thắng	I02.94
10.	Văn phòng B - Nhà khách Tổng Liên đoàn	I02.95
11.	Viện Công nhân và Công đoàn	I02.96
12.	Viện Khoa học An toàn và Vệ sinh lao động	I02.97

**\* Ghi chú:** Các đơn vị đăng ký sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành của UBND tỉnh, đơn vị chuyên môn đề nghị liên hệ Tỉnh ủy, đơn vị chuyên môn cập nhật thông tin mã định danh do Tổng Liên đoàn cung cấp.