

Số: 173 /KH-SGD&ĐT

Lào Cai, ngày 27 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tập huấn phần mềm quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffice và công tác văn thư lưu trữ năm 2017

Sở GD&ĐT Lào Cai xây dựng kế hoạch tập huấn triển khai phần mềm quản lý văn bản điều hành VNPT-iOffice và công tác văn thư lưu trữ năm 2017, như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Nâng cao năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ phụ trách về công nghệ thông tin nhằm đáp ứng yêu cầu về công tác quản lý, vận hành, khai thác và xử lý hệ thống công nghệ thông tin trong từng cơ quan, đơn vị.

- Nâng cao chất lượng quản lý công tác văn thư lưu trữ, quản lý hồ sơ công việc tại các cơ sở giáo dục.

- Cán bộ tham gia tập huấn có trách nhiệm triển khai lại những nội dung được tập huấn tại đơn vị.

2. Nội dung tập huấn: *(Chương trình tập huấn cụ thể kèm theo)*

- Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính; quản lý và sử dụng con dấu; Quy trình tiếp nhận công văn đi đến và lập hồ sơ công việc, thu thập tài liệu vào lưu trữ; Quản lý hồ sơ công việc.

- Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice.

3. Thời gian, địa điểm: 1,5 ngày, từ 7h30' ngày 01/11/2017 đến 11h30' ngày 02/11/2017 tại trường THPT DTNT tỉnh và THPT số 1 thành phố Lào Cai.

4. Thành phần

- Sở GD&ĐT: Lãnh đạo Sở GD&ĐT; Lãnh đạo, cán bộ phòng, ban chuyên môn của Sở GD&ĐT.

- Phòng GD&ĐT: Mỗi phòng GD&ĐT cử 05 người gồm 01 cán bộ phụ trách CNTT, 02 giáo viên cốt cán CNTT và 02 cán bộ quản lý công tác văn thư lưu trữ.

- Đơn vị trực thuộc Sở: Mỗi đơn vị 02 người gồm 01 cán bộ quản lý công tác văn thư lưu trữ và 01 giáo viên tin học.

- Trung tâm GDNN&GDTX các huyện, thành phố: Mỗi đơn vị 01 cán bộ văn thư- lưu trữ.

5. Báo cáo viên

Cán bộ Sở GD&ĐT, Chi cục Văn thư – Lưu trữ tỉnh Lào Cai, VNPT Lào Cai và Trung tâm Kinh doanh VNPT Lào Cai.

6. Kinh phí

- Kinh phí ăn, nghỉ, đi lại của cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

- Kinh phí tổ chức tập huấn Ngân sách nhà nước cấp cho Sở GD&ĐT.

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Văn phòng Sở: Chủ trì lập kế hoạch và tổ chức lớp tập huấn; tham mưu mời giảng viên tham gia giảng dạy lớp tập huấn.

7.2. Phòng KHTC: Chuẩn bị kinh phí đảm bảo cho lớp tập huấn.

7.3. Các phòng, ban Sở: Cử cán bộ tham gia tập huấn theo kế hoạch.

7.4. Phòng GD&ĐT, Trung tâm GDNN&GDTX huyện, thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở: Cử cán bộ tham gia tập huấn theo kế hoạch; Mỗi đơn vị mang theo 01 máy tính xách tay, có thể kết nối Internet, USB 3G để thực hành.

- Trường PTDTNT tỉnh chuẩn bị hội trường cho 130 người tham gia tập huấn sáng ngày 01/11/2017.

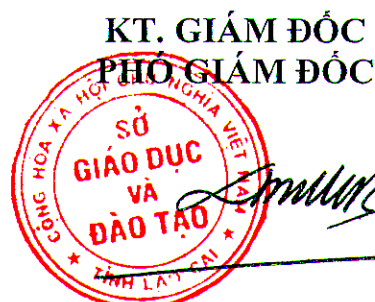
- Trường THPT số 1 thành phố Lào Cai: Chuẩn bị 05 phòng Tin học để tập huấn từ 13h30' ngày 01/11/2017 đến 11h30' ngày 02/11/2017.

Căn cứ kế hoạch này, Sở GD&ĐT yêu cầu Trưởng phòng GD&ĐT huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- VNPT Lào Cai (ph);
- Các Phòng GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trung tâm GDNN&GDTX;
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, ban Sở;
- Lưu: VT.

pm



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Dương Bích Nguyệt

CHƯƠNG TRÌNH

Tập huấn an toàn thông tin và công tác văn thư lưu trữ năm 2017
(Kèm theo công văn số 173 /SGD&ĐT-VP ngày 27/10/2017 của Sở GD&ĐT)

Thời gian: 02 ngày, từ 7h30' ngày 01/11/2017 đến hết ngày 02/11/2017.

Báo cáo viên: Cán bộ các Sở: GD&ĐT, Thông tin Truyền thông tỉnh Lào Cai, VNPT Lào Cai và Chi cục lưu trữ tỉnh Lào Cai.

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
Từ 7h30' đến 11h30' ngày 01/11/2017 tại Trường PTDTNT tỉnh			
1	7h30'-7h45'	Ổn định tổ chức	Văn phòng Sở
2	7h45'-7h50'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Văn phòng Sở
3	7h50'-8h00'	Lãnh đạo Sở GD&ĐT phát biểu khai mạc; quán triệt, chỉ đạo Hội nghị tập huấn	Lãnh đạo Sở
4	8h00'-11h30'	Thế thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính; quản lý và sử dụng con dấu; Quy trình tiếp nhận công văn đi đến và lập hồ sơ công việc, thu thập tài liệu vào lưu trữ; Quản lý hồ sơ công việc	Cán bộ Chi cục lưu trữ tỉnh Lào Cai
Từ 13h30' ngày 01/11/2017 đến 11h30' ngày 02/11/2017 Tại trường THPT số 1 thành phố Lào Cai (chia học viên thành 05 lớp)			
1	13h30'-16h30' Ngày 01/11/2017	Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice.	VNPT Lào Cai
2	7h30'-11h30' Ngày 02/11/2017	Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice. Hỏi đáp, tổng kết Tập huấn	VNPT Lào Cai