

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”

Thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025” (sau đây gọi tắt là Đề án), UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn tỉnh Quảng Bình như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ nhằm quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước, đáp ứng yêu cầu xây dựng Chính phủ điện tử;

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của các cơ quan nhà nước;

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp lưu trữ tài liệu điện tử tại Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử để đáp ứng các mục tiêu cụ thể được đề ra tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Yêu cầu

- Xây dựng hệ thống quy trình nghiệp vụ khoa học, đầy đủ, làm tiền đề thuận lợi cho việc tạo lập, xử lý, trao đổi, bảo quản an toàn, lưu trữ và phát huy có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử;

- Bảo đảm thiết lập hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử hỗ trợ đắc lực cho hoạt động quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh, phù hợp với những tính năng lưu trữ của Trục liên thông Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trong hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước;

- Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, hệ thống và giải pháp công nghệ: đáp ứng yêu cầu lưu trữ an toàn và tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan; bảo đảm thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ lịch sử; bảo đảm giá trị pháp lý và xác thực tài liệu lưu trữ điện tử theo thời hạn bảo quản tài liệu;

- Tiếp tục phát huy những kết quả đạt được, khắc phục hạn chế, tồn tại của việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý văn bản và điều hành

của tỉnh; bảo đảm thống nhất, đồng bộ, khả thi, tiết kiệm, hiệu quả trong lộ trình thực hiện Đề án của Chính phủ.

II. MỤC TIÊU

1. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan

- Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh được tạo lập dạng điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và lưu trữ điện tử (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác);

- Bảo đảm tối thiểu 90% Lưu trữ cơ quan thực hiện quy trình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác);

- Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn được trích xuất, chuyển giao vào Lưu trữ lịch sử trong thời hạn 03 năm kể từ khi tài liệu được tạo lập (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử

- Bảo đảm Lưu trữ lịch sử có giải pháp bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn;

- Bảo đảm Lưu trữ lịch sử số hóa tối thiểu 30% tài liệu lưu trữ không ở định dạng điện tử tại Lưu trữ lịch sử có tần suất sử dụng cao, biên mục dữ liệu đặc tả đáp ứng yêu cầu phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến ở mức độ 4;

- Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử không thuộc danh mục hạn chế sử dụng được xây dựng dữ liệu đặc tả và được tổ chức sử dụng trên môi trường mạng;

- Bảo đảm Lưu trữ lịch sử có tài liệu lưu trữ điện tử được tích hợp vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong Lưu trữ nhà nước.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Xây dựng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan (trên cơ sở nâng cấp, tích hợp, liên thông phần mềm số hóa tài liệu lưu trữ, hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành của tỉnh)

Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan phải đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và bảo đảm giải pháp tích hợp, kết nối liên thông để trích xuất, nộp lưu tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn tại Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử.

Cơ quan chủ trì: Sở Thông tin và Truyền thông.

Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 năm 2021.

2. Xây dựng Đề án và triển khai thực hiện “Lưu trữ tài liệu điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Bình”

Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phải đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và lưu trữ an toàn, tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử; bảo đảm giải pháp tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại

Lưu trữ lịch sử vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước.

Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan.

Thời gian thực hiện: Xây dựng Đề án, hoàn thành năm 2021; triển khai thực hiện Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, hoàn thành năm 2022.

3. Tạo lập cơ sở dữ liệu đặc tả và số hóa tài liệu lưu trữ có tần suất sử dụng cao phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến

- Công bố dữ liệu đặc tả của tài liệu lưu trữ đảm bảo không thuộc danh mục hạn chế sử dụng trên môi trường mạng;

- Thực hiện số hóa tối thiểu 30% tài liệu không ở định dạng điện tử có tần suất sử dụng cao tại Lưu trữ lịch sử.

Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ

Cơ quan phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành năm 2022.

4. Thực hiện lộ trình tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử; từ Lưu trữ lịch sử vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước

- Hoàn thành việc tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử, thời gian thực hiện: năm 2023;

- Hoàn thành việc tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước, thời gian thực hiện: năm 2025.

Cơ quan chủ trì: Sở Thông tin và Truyền thông.

Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Làm đầu mối đôn đốc, giám sát, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch, định kỳ hàng năm báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả thực hiện Kế hoạch;

- Triển khai công tác tuyên truyền về quản lý tài liệu điện tử và lưu trữ điện tử; xây dựng các văn bản hướng dẫn thực hiện quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ cơ quan trên cơ sở văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

- Tham mưu UBND tỉnh xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức trong đó ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho người làm công tác văn thư, lưu trữ của sở,

ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố bảo đảm đủ năng lực, trình độ, kỹ năng quản lý và thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này, phối hợp với Sở Nội vụ rà soát, đánh giá kết quả việc thực hiện Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử tại các cơ quan nhà nước;

- Chủ trì triển khai xây dựng, duy trì, vận hành, quản lý Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan của các cơ quan nhà nước; hỗ trợ kỹ thuật cho các sở, ban, ngành, địa phương trong việc triển khai, thực hiện Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan;

- Bảo đảm an toàn thông tin trong Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực công nghệ thông tin phục vụ việc duy trì, vận hành Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan của các sở, ban, ngành, địa phương.

3. Sở Tài chính

Cân đối ngân sách nhà nước hàng năm, chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thẩm định, đề xuất, bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ có tính chất thường xuyên được đề ra tại Kế hoạch này, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Rà soát và thẩm định các dự án đầu tư về công nghệ, cơ sở hạ tầng của các sở, ban, ngành, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, đảm bảo không bị chồng chéo nhiệm vụ lưu trữ tài liệu điện tử giữa các dự án được phê duyệt hàng năm.

5. Các cơ quan, tổ chức Trung ương hoạt động theo ngành dọc ở tỉnh

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, nội dung Kế hoạch, chủ động báo cáo Bộ, ngành chủ quản xây dựng dự toán và bố trí kinh phí hàng năm đảm bảo triển khai thực hiện hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan trong các cơ quan nhà nước theo lộ trình phù hợp; đảm bảo giao nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử theo đúng quy định của pháp luật.

6. Các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; chỉ đạo, triển khai ứng dụng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan trong các cơ quan nhà nước theo nội dung của Kế hoạch; bảo đảm đầy đủ trang thiết bị phục vụ triển khai ứng dụng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan;

- Phối hợp Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông tích hợp, kết nối liên thông để trích xuất, nộp lưu tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Định kỳ, tổ chức đánh giá kết quả triển khai thực hiện ứng dụng Hệ thống

quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước (có thể lồng ghép trong báo cáo kết quả công văn thư, lưu trữ) gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ trước ngày 10/12 hàng năm.

7. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, nội dung và khối lượng công việc được phân công theo Kế hoạch này và quy định của Luật Ngân sách nhà nước để xây dựng dự toán và bố trí kinh phí hàng năm bảo đảm Kế hoạch đề ra. Khuyến khích nguồn kinh phí huy động ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước - Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Công Thuật

