

Số: /KH-UBND

Lào Cai, ngày tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

Lưu trữ tài liệu điện tử các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2020-2025

Ngày 03/4/2020 Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 458/QĐ-TTg về việc phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”. Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và tình hình thực tế địa phương; Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Kế hoạch lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2020-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ và giải pháp đề ra tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025” theo đúng tiến độ nhằm từng bước đạt được các mục tiêu của Đề án;

b) 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 hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

c) Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của các cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu

a) Xây dựng hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, đảm bảo các điều kiện về trang thiết bị để triển khai đồng bộ tại các cơ quan, tổ chức;

b) Hoàn thiện việc xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; đáp ứng đầy đủ các quy trình và kỹ thuật về quản lý văn bản điện tử, lập và quản lý hồ sơ điện tử và các dữ liệu đặc tả văn bản, hồ sơ trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Triển khai đầy đủ các văn bản quy định hiện hành về Lưu trữ điện tử đến các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ điện tử.

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

a) Trang bị 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 của các cơ quan, tổ chức;

b) Chính lý hoàn chỉnh toàn bộ tài liệu lưu trữ giấy còn tồn đọng đang bảo quản tại lưu trữ các cơ quan, xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả và số hóa tài liệu lưu trữ ở lưu trữ cơ quan, không ở định dạng điện tử có tần suất sử dụng cao phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến;

c) Xây dựng và hoàn thiện Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và bảo đảm 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 vĩnh viễn được trích xuất chuyển giao vào Lưu trữ lịch sử tỉnh trong thời hạn 3 năm kể từ khi tài liệu được tạo lập;

d) Triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ cơ quan.

3. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và Lưu trữ chuyên ngành

a) Trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, hệ thống và giải pháp công nghệ bảo đảm thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và Lưu trữ chuyên ngành;

b) Số hóa toàn bộ hồ sơ vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp Lưu trữ lịch sử tỉnh;

c) Xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả tài liệu Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến;

d) Tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong lưu trữ nhà nước;

đ) Bảo đảm Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành 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;

e) Triển khai các giải pháp bảo đảm giá trị pháp lý và xác thực tài liệu lưu trữ điện tử theo thời hạn bảo quản tài liệu.

4. Kiện toàn tổ chức bộ máy, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực

a) Kiện toàn tổ chức bộ máy và nâng cao năng lực của các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp ngành lưu trữ đáp ứng yêu cầu quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

b) Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và nghiệp vụ lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

5. Tuyên truyền về lưu trữ tài liệu điện tử

Hàng năm qua cơ quan Báo, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông ...tuyên truyền về lưu trữ tài liệu điện tử để người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân biết, khai thác thông tin tài liệu.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thực hiện các nội dung Lưu trữ tài liệu điện tử các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2020-2025 từ nguồn ngân sách tỉnh và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Tích hợp thực hiện các nội dung Lưu trữ tài liệu điện tử trong Đề án phát triển Công nghệ thông tin và Truyền thông, xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh tỉnh Lào Cai giai đoạn 2021-2025 (có Danh mục nội dung hoạt động kèm theo).

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, đề xuất kinh phí thực hiện các nội dung Lưu trữ tài liệu điện tử đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ và giải pháp đề ra tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của UBND tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu xây dựng dự toán kinh phí thực hiện các nội dung Lưu trữ tài liệu điện tử theo Danh mục hoạt động đã được phê duyệt trong Kế hoạch này trình UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện hàng năm.

b) Là đầu mối đôn đốc, giám sát quá trình thực hiện Kế hoạch, hàng năm báo cáo kết quả thực hiện và những vấn đề phát sinh với UBND tỉnh;

c) Thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn thu từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu về Lưu trữ lịch sử tỉnh;

d) Tham mưu kiện toàn tổ chức bộ máy và nâng cao năng lực của cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp ngành lưu trữ, đáp ứng yêu cầu quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước; kiện toàn bộ phận văn thư, lưu trữ tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo tiêu chuẩn vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu thực hiện nghiệp vụ lưu trữ điện tử;

đ) Thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử;

e) Hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả và số hóa tài liệu lưu trữ có thời hạn (đang bảo quản tại các cơ quan, tổ chức) có tần suất sử dụng cao phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến;

f) Thực hiện tích hợp cơ sở dữ liệu điện tử các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào hệ thống cơ sở dữ liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu nhà nước;

g) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh trong việc thực hiện các giải pháp đảm bảo xác thực, an toàn và bảo mật thông tin tài liệu lưu trữ điện tử;

h) Thực hiện tuyên truyền về Lưu trữ điện tử.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, tổ chức có liên quan nghiên cứu, yêu cầu VNPT (đơn vị cung cấp phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành) chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện các tính năng của phần mềm Hệ thống quản lý văn bản điều hành đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu điện tử, lập hồ sơ trong môi trường mạng và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử của cán bộ, công chức, viên chức vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử theo đúng quy định của pháp luật;

b) Tham mưu cho UBND tỉnh giải pháp hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, giải pháp công nghệ, kho chứa dữ liệu số đáp ứng yêu cầu lưu trữ an toàn và tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử của các cơ quan, tổ chức, Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành. Đảm bảo tích hợp, kết nối liên thông Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử giữa các cơ quan, tổ chức với Lưu trữ lịch sử;

c) Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Công an tỉnh trong việc xây dựng và thực hiện các giải pháp đảm bảo xác thực, an toàn, an ninh, bảo mật thông tin tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư

a) Tham mưu cho UBND tỉnh phân bổ, cân đối, bố trí ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện các nội dung Kế hoạch Lưu trữ tài liệu điện tử các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2020-2025;

b) Xây dựng các cơ chế, chính sách huy động các nguồn lực tài chính để thực hiện các nội dung Kế hoạch.

4. Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, cơ quan, tổ chức khác thuộc nguồn nộp Lưu trữ lịch sử

a) Xây dựng kế hoạch lưu trữ điện tử phù hợp với mô hình, cơ cấu tổ chức, bộ máy và đặc thù chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan, địa phương, đáp ứng thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ điện tử;

b) Trang bị hạ tầng kỹ thuật đảm bảo đáp ứng vận hành hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, đảm bảo các quy trình nghiệp vụ tạo lập hồ sơ lưu trữ điện tử;

c) Bố trí kinh phí chính lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan và các đơn vị trực thuộc đáp ứng yêu cầu xây dựng cơ sở dữ liệu điện tử, quản lý, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng; đảm bảo tài liệu từ năm 2020 trở đi của cơ quan, tổ chức được tạo lập dạng điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và lưu trữ điện tử;

d) Số hóa hồ sơ, tài liệu có giá trị, tích hợp cơ sở dữ liệu vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh; Xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả tài liệu lưu trữ phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến;

đ) Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, địa phương bảo đảm đủ năng lực, trình độ, kỹ năng quản lý và thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử.

Trên đây là Kế hoạch Lưu trữ tài liệu điện tử các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai giai đoạn 2020-2025. Giao Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thực hiện kế hoạch, định kỳ báo cáo UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện nếu có những phát sinh, khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ ;
- TT UBND tỉnh;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ quan ngành dọc tổ chức tại tỉnh;
- Các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TCHC1, NC2.

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

Giàng Thị Dung

DANH MỤC NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG
LƯU TRỮ TRỮ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÀO CAI GIAI ĐOẠN 2020-2025
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2020
của UBND tỉnh Lào Cai)

1. Số hóa hồ sơ vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp Lưu trữ lịch sử tỉnh.
2. Xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả tài liệu lưu trữ lịch sử phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến.
3. Số hóa và xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả tài liệu lưu trữ chuyên ngành phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến.
4. Tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử các cơ quan vào hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh và Lưu trữ quốc gia.
5. Đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ lưu trữ điện tử.
6. Tuyên truyền về Lưu trữ tài liệu điện tử.