

Số: /KH-UBND

Long An, ngày tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện 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”; UBND tỉnh ban hành kế hoạch triển khai thực hiện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tuyên truyền, phổ biến quán triệt tới các cấp, các ngành chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật nhà nước về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử gắn với xây dựng chính quyền điện tử.

b) 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 theo đúng tiến độ nhằm từng bước đạt được các mục tiêu của đề án.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin, cải thiện điều kiện tiếp cận thông tin về pháp luật, giúp người dân và cán bộ sử dụng, khai thác một cách thuận lợi tài liệu lưu trữ đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm.

d) Kế thừa thành quả đạt được, khắc phục hạn chế, tồn tại của việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ hiện nay, đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, tiết kiệm, hiệu quả và phát huy mọi nguồn lực của xã hội.

2. Yêu cầu

a) Xác định vai trò, trách nhiệm của các cá nhân, cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn và thực hiện đề án trên địa bàn tỉnh.

b) Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai đề án; chuẩn bị cơ sở vật chất (nhân lực, nguồn lực) để đáp ứng việc xây dựng, triển khai đề án trên địa bàn tỉnh.

c) Bảo đảm tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị và nhu cầu xã hội để tạo đồng thuận trong quá trình triển khai thực hiện.

d) Bảo đảm tích hợp cơ sở dữ liệu lưu trữ số tại lưu trữ lịch sử, lưu trữ cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ lịch sử tỉnh.

II. NỘI DUNG

1. Mục tiêu chung

a) 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 trên địa bàn tỉnh.

b) 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, tài liệu tại lưu trữ lịch sử của tỉnh.

c) Xây dựng và hoàn thiện kho lưu trữ số tích hợp được các phần mềm quản lý văn bản hiện đang thực hiện tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Mục tiêu cụ thể và chỉ tiêu

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

a) Bảo đảm tối đa **100%** cán bộ, công chức, viên chức lập được hồ sơ tài liệu điện tử trên môi trường mạng và giao nộp về lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

b) Bảo đảm tối thiểu **80%** tài liệu lưu trữ 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).

c) 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).

d) 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).

2.2. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Bảo đảm tối thiểu **90%** lưu trữ lịch sử, số hóa tối thiểu **50%** tài liệu không ở dạng 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. Đảm bảo tối thiểu **80%** tài liệu lưu trữ tại các 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.

b) Bảo đảm tối thiểu **50%** cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử của tỉnh được tích hợp vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử phòng lưu trữ nhà nước.

c) Bảo đảm lưu trữ lịch sử có giải pháp bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn.

2.3. Xây dựng tiêu chuẩn vị trí việc làm, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có đủ năng lực, trình độ, kỹ năng đáp ứng yêu cầu quản lý và thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác lưu trữ và công chức, viên chức nghiệp vụ lưu trữ đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm và yêu cầu thực hiện nghiệp vụ lưu trữ điện tử.

2.4. Các giải pháp đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

a) Rà soát, nâng cấp Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử tỉnh 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 tại lưu trữ lịch sử tỉnh.

b) Xây dựng 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 đối với lưu trữ lịch sử tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ; đảm bảo các dữ liệu này được lưu trữ tập trung trên Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử tỉnh.

c) Thực hiện tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử từ Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử tỉnh vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử thông qua lưu trữ nhà nước.

d) Rà soát, nâng cấp Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (Quản lý văn bản và điều hành) tại các sở, ngành, UBND cấp huyện bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của pháp luật; đảm bảo sẵn sàng tích hợp, kết nối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử tỉnh để trích xuất, nộp lưu tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào lưu trữ lịch sử tỉnh.

đ) Bổ sung, nâng cấp, trang bị hạ tầng kỹ thuật tại Trung tâm dữ liệu của tỉnh phục vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử theo quy định của nhà nước trên địa bàn tỉnh.

e) Trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ khai thác, sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (quản lý văn bản và điều hành) tại cơ quan, đơn vị; tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan.

3. Phân công nhiệm vụ, lộ trình thời gian thực hiện: theo phụ lục đính kèm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan đầu mối tổ chức, triển khai, kiểm tra, đôn đốc quá trình thực hiện kế hoạch; hàng năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan nghiên cứu, đề xuất 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 cho lưu trữ lịch sử.

c) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có nghiệp vụ lưu trữ đáp ứng yêu cầu thực hiện công tác về lưu trữ điện tử; triển khai công tác tuyên truyền về lưu trữ điện tử.

d) Kiểm tra, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức trong việc lập danh mục hồ sơ, lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử hàng năm; xử lý, lưu trữ tài liệu điện tử trên hệ thống phần mềm.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Nâng cấp Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (quản lý văn bản và điều hành) tại các sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của pháp luật trong năm 2020; đảm bảo sẵn sàng tích hợp, kết nối với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại lưu trữ lịch sử để trích xuất, nộp lưu tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào lưu trữ lịch sử; bổ sung, nâng cấp, trang bị hạ tầng kỹ thuật tại

Trung tâm dữ liệu của tỉnh phục vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử theo đúng quy định của nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Hướng dẫn các đơn vị thủ tục đề nghị cấp phát chứng thư số chuyên dùng của Chính phủ; hỗ trợ về kỹ thuật trong quá trình triển khai ký số văn bản điện tử.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh phân bổ nguồn vốn từ ngân sách để thực hiện kế hoạch quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh đối với các nhiệm vụ đầu tư công.

4. Sở Tài chính

Cân đối ngân sách nhà nước hàng năm, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch theo phân cấp ngân sách hiện hành.

5. Các sở, ban, ngành, các cơ quan ngành dọc tại tỉnh, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp, UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị phục vụ khai thác sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (quản lý văn bản và điều hành) tại cơ quan, tổ chức, sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan.

b) Triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại lưu trữ cơ quan đảm bảo tính thống nhất, đúng quy định.

c) Thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, địa phương, đơn vị; bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm đủ năng lực, trình độ, kỹ năng quản lý và thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử.

Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch nêu trên, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND tỉnh thông qua Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) để kịp thời hướng dẫn, giải quyết./.

Nội dung 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” được đăng trên Website <https://longan.gov.vn>.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục VT<NN;
- CT, Các PCT.UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc tại tỉnh;
- DNNN tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng THKSTTHC;
- Lưu: VT.

KH_TH QĐ 458 Lưu trữ điện tử

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Cấn

PHỤ LỤC

CÁC MỤC TIÊU CỤ THỂ VÀ CHỈ TIÊU THỰC HIỆN KẾ HOẠCH “LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LONG AN GIAI ĐOẠN 2020 - 2025”

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 9 năm 2020
của UBND tỉnh Long An)

Phân công thực hiện mục tiêu cụ thể và chỉ tiêu	Cơ quan chủ trì (triển khai theo dõi, tổng hợp chung)	Cơ quan thực hiện, phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện
1. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan			
- Mục 2.1.a	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các Doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 - 2025
- Mục 2.1.b	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các Doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 - 2025
- Mục 2.1.c	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Triển khai thực hiện năm 2021 - 2025

- Mục 2.1.d	Sở Nội vụ	Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Kế hoạch năm 2021, triển khai thực hiện năm 2022 - 2025
2. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh			
- Mục 2.2.a	Sở Nội vụ	Các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Xây dựng Đề án năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 - 2025
- Mục 2.2.b	Sở Nội vụ	Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước; Sở Thông tin và Truyền thông.	Thực hiện theo lộ trình từ năm 2021 - 2025
- Mục 2.2.c	Sở Nội vụ	Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Tài chính.	Thực hiện theo lộ trình từ năm 2021 - 2025
3. Xây dựng tiêu chuẩn vị trí việc làm, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có đủ năng lực, trình độ, kỹ năng đáp ứng yêu cầu quản lý và thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước			
- Mục 2.3	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; đơn vị sự nghiệp; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Triển khai thực hiện năm 2021 - 2025
4. Các giải pháp đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử			
- Mục 2.4.a	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Tài chính; các đơn vị liên quan.	Hoàn thành năm 2021
- Mục 2.4.b	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Tài chính; các đơn vị liên quan.	Hoàn thành năm 2022

- Mục 2.4.c	Sở Nội vụ	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Hoàn thành năm 2025
- Mục 2.4.d	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.	Hoàn thành năm 2020
- Mục 2.4.đ	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ	Thường xuyên rà soát để đảm bảo đáp ứng nhu cầu hàng năm.
- Mục 2.4.e	Sở Thông tin và Truyền thông	Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; cơ quan ngành dọc tại tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố	Hoàn thành năm 2020 - 2025