

Số: 147/KH-UBND

*Đồng Tháp, ngày 23 tháng 6 năm 2020*

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện 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 tháng 4 năm 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”, Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh với những nội dung cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

a) Triển khai xây dựng lưu trữ tài liệu điện tử tại Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử Tỉnh; 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; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận và khai thác tài liệu lưu trữ của các cơ quan nhà nước theo quy định.

b) Hoàn thiện chức năng quản lý tài liệu, hồ sơ điện tử thuộc Lưu trữ cơ quan trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản, điều hành, Hệ thống số hóa tài liệu lưu trữ lịch sử tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh.

### **2. Yêu cầu**

a) Trang bị hạ tầng kỹ thuật và thực hiện đồng bộ các giải pháp công nghệ nhằm bảo đảm an toàn và khai thác, sử dụng hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; bảo đảm khả năng kết nối, tích hợp với Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước theo lộ trình quy định tại Quyết định số 458/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

b) Nâng cao năng lực của đội ngũ công chức, viên chức, người làm công tác văn thư lưu trữ, đáp ứng yêu cầu công tác triển khai đồng bộ lưu trữ tài liệu điện tử tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

## **II. CHỈ TIÊU**

### **1. Về xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan**

a) Bảo đảm tối thiểu 90% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương được tạo lập, lưu trữ và trao đổi dưới dạng điện tử trong môi trường mạng (trừ tài liệu mật và những trường hợp pháp luật có quy định khác).

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

## **2. Về xây dựng và thực hiện lưu trữ tài liệu điện tử tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh**

a) Hoàn thiện Hệ thống số hóa tài liệu lưu trữ lịch sử và quản lý tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh, đảm bảo số hóa tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ không ở dạng điện tử tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh, ưu tiên các tài liệu có tần suất sử dụng cao.

b) Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh không thuộc danh mục hạn chế sử dụng được tổ chức sử dụng trên môi trường mạng và phục vụ người dân, các tổ chức khai thác trực tuyến ở mức độ 4.

## **3. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng**

Bảo đảm tối thiểu 90% cán bộ, công chức, viên chức làm công tác quản lý nhà nước về lưu trữ và công chức, viên chức, người làm nghiệp vụ lưu trữ trong các cơ quan nhà nước được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ đủ tiêu chuẩn theo quy định.

## **III. GIẢI PHÁP, NHIỆM VỤ**

*(Đính kèm phụ lục)*

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Nội vụ**

Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai thực hiện Kế hoạch này. Theo định kỳ, tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo về Ủy ban nhân dân Tỉnh.

### **2. Sở Thông tin và Truyền thông**

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, giải pháp công nghệ để triển khai thực hiện lưu trữ tài liệu điện tử theo Kế hoạch này, bảo đảm lộ trình kết nối với các bộ, ngành Trung ương.

b) Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong triển khai lưu trữ tài liệu điện tử tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, đề xuất bổ sung các nội dung có liên quan vào Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm, giai đoạn của Ủy ban nhân dân Tỉnh, bảo đảm tính đồng bộ và thực hiện đạt các chỉ tiêu theo Kế hoạch này.

### **3. Sở Tài chính**

Tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện tốt các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

#### **4. Các sở, ban, ngành Tỉnh và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố**

Tích cực phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này, bảo đảm các chỉ tiêu đề ra.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ;
- Cục VTLTNN – Bộ Nội vụ;
- Văn phòng HĐND Tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn Tỉnh;
- Các sở và cơ quan ngang sở;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Tỉnh;
- Công ty XSKT Đồng Tháp;
- Các Hội có tính chất đặc thù cấp Tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, NC/TCD-NC (V).

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

**Đoàn Tấn Bửu**

**Phụ lục**  
**CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN “LƯU TRỮ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ**  
**CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2020 - 2025”**

*(Kèm theo Kế hoạch số 147 /KH-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung nhiệm vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
1	Hoàn thiện chức năng tạo lập, quản lý tài liệu, hồ sơ điện tử thuộc Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý văn bản, điều hành	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương	Năm 2020
2	Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ điện tử.	Sở Nội vụ	Sở Tài chính; các cơ quan, đơn vị, địa phương	Hoàn thành chương trình, kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 – 2025
3	Xây dựng và thực hiện Kế hoạch số hóa tài liệu tại Lưu trữ lịch sử Tỉnh giai đoạn 2021 – 2025	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Tài chính	Hoàn thành kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 – 2025
4	Triển khai phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ lịch sử trực tuyến đối với tài liệu lưu trữ đã số hóa có tần suất sử dụng cao	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông	Năm 2022
5	Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch số hóa tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương	Hoàn thành kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 – 2022

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung nhiệm vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>
6	Triển khai tích hợp tài liệu, hồ sơ lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Hệ thống quản lý tài liệu số hóa tại Lưu trữ lịch sử của Tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	Sở Nội vụ; các cơ quan, đơn vị, địa phương	Hoàn thành năm 2021, triển khai thực hiện năm 2022 – 2024
7	Thực hiện lộ trình tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước	Sở Nội vụ	Sở Thông tin và Truyền thông	Năm 2025