

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025;

Căn cứ Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 927/TTr-SNV ngày 06 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”.

Điều 2. Giao trách nhiệm thực hiện:

1. Sở Nội vụ

a) Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được giao; định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả về UBND tỉnh, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước theo quy định.

b) Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản về công tác văn thư, lưu trữ phù hợp với yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và tình hình thực tế của địa phương.

c) Xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, Mục 3 của Kế hoạch này vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức chỉnh lý tài liệu giấy còn tồn đọng để đáp ứng yêu cầu xây dựng cơ sở dữ liệu điện tử nhằm thực hiện quy trình khai thác, sử

dụng và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trên môi trường mạng, hoàn thành trước năm 2025.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan triển khai hoàn thành các nội dung của kế hoạch đúng thời gian, đảm bảo chất lượng, phát huy hiệu quả, giá trị của tài liệu lưu trữ điện tử.

2. Văn phòng UBND tỉnh

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông hoàn thiện việc nâng cấp Hệ thống quản lý văn bản điều hành, tích hợp giải pháp dịch vụ chữ ký số, Phần mềm Lưu trữ hiện hành vào hệ thống cho các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo đúng quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư để triển khai thống nhất việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử đến các cơ quan, tổ chức, địa phương.

Xây dựng và thực hiện các biện pháp đảm bảo xác thực, an toàn, an ninh, bảo mật thông tin tài liệu điện tử của các cơ quan, tổ chức; rà soát, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chữ ký số và việc sử dụng chữ ký số đối với tài liệu lưu trữ điện tử; xây dựng các giải pháp an ninh và bảo mật Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan, tổ chức và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử lịch sử của tỉnh; đề xuất các giải pháp xác thực tài liệu lưu trữ điện tử được ký số.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và an toàn thông tin trong Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của tỉnh.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện công tác tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu điện tử vào Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước.

4. Sở Tài chính

Tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí để thực hiện đầy đủ các nội dung của kế hoạch; giám sát, kiểm tra và hướng dẫn quyết toán tài chính, đảm bảo sử dụng nguồn kinh phí có hiệu quả.

5. Các sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế

a) Trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị đảm bảo vận hành Hệ thống quản lý văn bản điều hành; đáp ứng các yêu cầu về quy trình nghiệp vụ tạo lập hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử.

b) Tổ chức chỉnh tài liệu lưu trữ giấy tồn đọng của cơ quan và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý để đáp ứng yêu cầu xây dựng cơ sở dữ liệu và từng bước số hóa nhằm thực hiện quy trình khai thác, sử dụng và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, hoàn thành trước năm 2025.

c) Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan theo quy định của pháp luật.

d) Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế căn cứ Kế hoạch này tổ chức thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của các cơ quan, tổ chức, địa phương.

6. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

Căn cứ nội dung của Kế hoạch này triển khai thực hiện các công việc liên quan đến công tác lưu trữ điện tử trong phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức mình, bảo đảm đáp ứng việc lưu trữ an toàn tài liệu điện tử và giao nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- CVP, PCVP và các CV;
- Lưu: VT, TĐKT.

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

Phan Thiên Định