

Số: /BC-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2021

BÁO CÁO
Kết quả triển khai thí điểm lập hồ sơ điện tử
trên phần mềm hồ sơ công việc

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện các Kế hoạch của UBND tỉnh số: 58/KH-UBND ngày 01/3/2021 về triển khai công tác văn thư, lưu trữ năm 2021; số 299/KH-UBND ngày 05/8/2020 thực hiện Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”, Sở Nội vụ đã triển khai thực hiện thí điểm lập hồ sơ điện tử trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (sau đây gọi tắt là phần mềm hồ sơ công việc) tại các đơn vị (06 đơn vị ở cấp tỉnh: Văn phòng UBND tỉnh, các sở: Nội vụ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tư pháp; 03 đơn vị ở cấp huyện: UBND Thành phố Hà Tĩnh; huyện Cẩm Xuyên và Thạch Hà), kết quả thực hiện như sau:

1. Công tác triển khai

Sở Nội vụ đã phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và Công ty cổ phần Tin học Tân Dân thực hiện tổ chức tập huấn trực tuyến 10 lớp. Trong đó:

- 01 lớp cho các đối tượng là công chức tham mưu quản lý nhà nước về văn thư lưu trữ Phòng Nội vụ, công chức phụ trách Công nghệ thông tin và công chức Văn thư cơ quan của các đơn vị, địa phương thực hiện thí điểm.

- 09 lớp cho các đối tượng là công chức, viên chức, người lao động các đơn vị, địa phương thực hiện thí điểm.

Sau khi triển khai tập huấn, Sở Nội vụ tiếp tục phối Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và Công ty cổ phần Tin học Tân Dân hướng dẫn, giải đáp những khó khăn, vướng mắc cho các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

Ngày 24/8/2021, Sở Nội vụ ban hành văn bản đôn đốc các đơn vị, địa phương triển khai thực hiện và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ (Công văn số 1620/SNV-CCHC&VTLT ngày 24/8/2021).

2. Kết quả lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc

Kết quả lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc tại 06 đơn vị ở cấp tỉnh (Văn phòng UBND tỉnh, các sở: Nội vụ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tư pháp) và 03 đơn vị ở cấp huyện (UBND Thành phố Hà Tĩnh; huyện Cẩm Xuyên và Thạch Hà) như sau:

- Số hồ sơ đã được tạo lập: 2231 hồ sơ.
- Số hồ sơ đã xử lý hoàn chỉnh: 602 hồ sơ.
- Số hồ sơ đã chuyển nộp vào Lưu trữ cơ quan: 40 hồ sơ.

Trong đó:

+ Văn phòng UBND tỉnh (đang thực hiện test thử, chưa tạo lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc);

+ Sở Nội vụ: Số hồ sơ đã được tạo lập: 412, số hồ sơ đã xử lý hoàn chỉnh: 190, Số hồ sơ đang xử lý: 212;

+ Sở Tài chính: Số hồ sơ đã được tạo lập: 69 hồ sơ; số hồ sơ đã xử lý hoàn chỉnh: 0;

+ Sở Thông tin và Truyền thông: Số hồ sơ đã được tạo lập: 288, số hồ sơ đã xử lý hoàn chỉnh: 0;

+ Sở Khoa học và Công nghệ: Số hồ sơ đã được tạo lập: 588, số hồ sơ xử lý hoàn chỉnh: 0;

+ Sở Tư pháp: Số hồ sơ được tạo lập: 460 hồ sơ, số hồ sơ xử lý hoàn chỉnh: 340, chuyển nộp vào Lưu trữ cơ quan: 0;

+ UBND Thành phố Hà Tĩnh: Số hồ sơ được tạo lập: 260 hồ sơ, số hồ sơ xử lý hoàn chỉnh: 72, số hồ sơ đã chuyển nộp vào Lưu trữ cơ quan: 40;

+ UBND huyện Cẩm Xuyên: Số hồ sơ được tạo lập: 46, số hồ sơ xử lý hoàn chỉnh: 0;

+ UBND huyện Thạch Hà: Số hồ sơ đã được tạo lập: 108, số hồ sơ xử lý hoàn chỉnh: 0 hồ sơ.

3. Thuận lợi

- Hiện nay, việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác lưu trữ là nhiệm vụ cấp bách được Đảng, Chính phủ chỉ đạo quyết liệt tại Nghị quyết số 17/NQ-CP 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; Quyết định số 749/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”; Quyết định số 458/QĐ-

TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Đề án "Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025". Mặt khác, trong quá trình xây dựng và thực hiện chính quyền điện tử, chính quyền số, nền hành chính dần chuyển đổi từ văn bản giấy, tài liệu giấy sang văn bản số hóa, tài liệu điện tử. Tài liệu điện tử, tài liệu số sản sinh bắt buộc phải được tổ chức, quản lý bằng phương thức mới; đồng thời, chuyển đổi tài liệu lưu trữ từ dạng truyền thống sang dạng điện tử. Do đó việc thực hiện lưu trữ tài liệu điện tử là hết sức cần thiết, là tất yếu trong giai đoạn hiện nay.

- Việc ứng dụng phần mềm hồ sơ công việc vào công tác lập hồ sơ điện tử, tiến tới thực hiện lưu trữ tài liệu điện tử là giải pháp thiết thực, kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quản lý và lưu trữ hiện nay.

- Cơ sở hạ tầng phần mềm hồ sơ công việc đã cơ bản bước đầu đáp ứng được yêu cầu về lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu điện tử theo quy định.

4. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

- Một số đơn vị được lựa chọn thí điểm chưa quyết liệt triển khai việc lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc. Thời điểm thí điểm chưa nhiều, do đó công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa hình thành thói quen lập hồ sơ điện tử trong quá trình tham mưu giải quyết công việc trên phần mềm hồ sơ công việc.

- Chưa có quy định hướng dẫn đầy đủ về quy trình, thủ tục thu thập, giao nộp, chỉnh lý, tiêu hủy tài liệu điện tử. Tại một số văn bản hướng dẫn như: Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ tuy đã quy định về một số vấn đề liên quan đến nghiệp vụ lưu trữ điện tử, nhưng chưa thực sự là căn cứ đầy đủ để các đơn vị triển khai thực hiện. Một số nội dung của Luật Lưu trữ năm 2011 không phù hợp với quy định về quản lý, sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử (*Bộ Nội vụ đang trình xin ý kiến sửa đổi Luật Lưu trữ*).

- Việc thực hiện quy trình nghiệp vụ bảo quản tài liệu lưu trữ truyền thống tại một số cơ quan, tổ chức còn chưa đảm bảo theo quy định hiện hành (tài liệu chưa được lập hồ sơ hoàn chỉnh, còn tồn đọng, tích đọng, chưa được thu thập, chỉnh lý và xác định giá trị...); trình độ công nghệ thông tin, nhận thức về vai trò và tầm quan trọng của tài liệu điện tử và lưu trữ điện tử để thường xuyên cập nhật, thực hiện việc tiếp nhận, trao đổi dữ liệu điện tử của đội ngũ công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, địa phương còn hạn chế... Do vậy, việc triển khai lưu trữ tài liệu điện tử càng trở nên khó khăn, lúng túng.

- Cơ sở vật chất trang thiết bị chưa đáp ứng được quá trình lưu trữ điện tử như: chưa số hóa những tài liệu có thành phần hồ sơ phức tạp, độ dày tài liệu, khổ giấy lớn... để nhập liệu xử lý đầu vào/ra của dữ liệu; chưa có sự tích hợp, liên thông giữa cổng dịch vụ công của tỉnh (dichvucong.hatinh.gov.vn) và phần mềm hồ sơ công việc nên các chuyên viên còn gặp khó khăn trong việc lập hồ sơ điện tử đối với những hồ sơ thủ tục hành chính thực hiện trên cổng dịch vụ công của tỉnh; chưa kịp thời tích hợp, đồng bộ các phần mềm (hồ sơ công việc, dịch vụ công tỉnh, lưu trữ lịch sử tỉnh..) đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và tích hợp, chia sẻ dữ liệu điện tử để tiến tới nộp lưu tài liệu điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định...

5. Giải pháp và nhiệm vụ thời gian tới

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về công tác lưu trữ điện tử để thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức nhận thức được đầy đủ vai trò, tầm quan trọng của công tác lưu trữ điện tử, từ đó có ý thức trong việc lập hồ sơ điện tử, giao nộp tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan và bảo vệ tài liệu lưu trữ điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho việc thu thập tài liệu điện tử và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ. Quan tâm công tác tập huấn nghiệp vụ về lưu trữ điện tử cho người làm Lưu trữ cơ quan.

- Rà soát, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn hoặc quy định chưa phù hợp, đồng thời xây dựng, ban hành mới các quy định về lưu trữ điện tử.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương được lựa chọn thí điểm: tiếp tục thực hiện lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc, tiến hành chỉnh lý, hoàn thiện và giao nộp hồ sơ tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan (chuyển nộp trên phần mềm) trong năm 2021, để tiến tới tích hợp nộp lưu tài liệu điện tử vào Lưu trữ lịch sử theo quy định. Đưa việc lập hồ sơ điện tử của cán bộ, công chức, viên chức là một trong những tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm.

- Tiếp tục xây dựng cơ sở hạ tầng trang thiết bị, nâng cấp các phần mềm liên quan nhằm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và đồng bộ, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu để tiến tới nộp lưu tài liệu điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

- Tăng cường kiểm tra, hướng dẫn việc triển khai thực hiện các quy định về lưu trữ điện tử.

- Triển khai toàn tỉnh thực hiện lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc, tiến hành chỉnh lý, hoàn thiện và giao nộp vào Lưu trữ (điện tử) cơ

quan từ đầu năm 2022, tiến tới tích hợp nộp lưu tài liệu điện tử vào Lưu trữ lịch sử theo quy định.

6. Kiến nghị đề xuất

- Đề nghị UBND tỉnh chỉ đạo Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan để nâng cấp các phần mềm liên quan, đảm bảo đáp ứng quá trình tạo lập hồ sơ và lưu trữ điện tử theo quy định, cụ thể:

+ Nâng cấp phần mềm hồ sơ công việc theo yêu cầu Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

+ Có giải pháp để tích hợp, liên thông giữa cổng dịch vụ công của tỉnh (dichvucong.hatinh.gov.vn) và phần mềm hồ sơ công việc để thực hiện việc lập hồ sơ lưu trữ điện tử đối với những hồ sơ thủ tục hành chính (đảm bảo tạo lập hồ sơ và lưu trữ điện tử được đầy đủ thành phần hồ sơ liên quan trong suốt quá trình giải quyết TTHC đối với những TTHC có thành phần hồ sơ đơn giản trên một phần mềm nhất định: phần mềm dichvucong.hatinh.gov.vn hoặc phần mềm hscv.hatinh.gov.vn);

+ Bổ sung thêm chức năng chỉnh sửa mã định danh hồ sơ khi tạo/chỉnh lý hồ sơ công việc trên phần mềm hồ sơ công việc; đồng thời cập nhật lại mã định danh của các cơ quan theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 08/9/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị hành chính và sự nghiệp tỉnh Hà Tĩnh phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với các Bộ, ngành, địa phương;

+ Bổ sung chức năng xóa các tệp văn bản không ký số trong quá trình chỉnh lý hồ sơ.

- Đề nghị Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) phối hợp với Công ty Cổ phần Tin học Tân Dân hỗ trợ Sở Nội vụ tập huấn, hướng dẫn lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc khi Sở Nội vụ triển khai tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên toàn tỉnh vào đầu năm 2022.

Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh biết và chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, PGD Sở;
- Các đơn vị thực hiện thí điểm;
- Lưu: VT, P.CCHC&VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Mai Trường Sinh