

Số: /KH-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 3 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức tập huấn triển khai lập hồ sơ điện tử**  
**trên phần mềm hồ sơ công việc**

Thực hiện Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai công tác văn thư lưu trữ năm 2022, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh và các đơn vị trực thuộc; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (viết tắt các cơ quan, đơn vị, địa phương) như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- 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.

- Trang bị các kiến thức cơ bản về nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; các kỹ năng lập hồ sơ điện tử trong giải quyết công việc và giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

**2. Yêu cầu**

- Làm rõ trách nhiệm người đứng đầu; trách nhiệm của từng cán bộ công chức, viên chức đối với công tác văn thư lưu trữ nói chung và công tác lập hồ sơ điện tử nói riêng; hướng dẫn cụ thể, chi tiết về quy trình lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan và tiến tới nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Đảm bảo chất lượng và thời gian tập huấn.

**II. MỤC TIÊU**

- Tổ chức thực hiện thành công mục tiêu và chỉ tiêu trong giai đoạn 2021-2025, cụ thể:

+ Theo Kế hoạch số 299/KH-UBND ngày 05/8/2020 về việc thực hiện Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”: “Tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan nhà nước 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)”;

+ Theo Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 22/10/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về tập trung lãnh đạo, chỉ đạo chuyển đổi số tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030: “90% hồ sơ công việc tại cấp tỉnh, 80% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 60% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)”.

- Thực hiện trong năm 2022:

+ Triển khai chấm điểm tiêu chí lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc tại tiêu chí 7.1.1.3 (theo Quyết định số 3396/QĐ-UBND ngày 11/10/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí xác định Chỉ số Cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh).

+ Đạt chỉ tiêu đề ra tại Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 09/3/2022 về Phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022, đó là: “50-70% hồ sơ công việc tại cấp tỉnh; 40-60% hồ sơ công việc tại cấp huyện và 30-50% hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)”.

- Xây dựng cơ sở hạ tầng phần mềm đồng bộ, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; xây dựng, nâng cấp các phần mềm: Hồ sơ công việc, Dịch vụ công tỉnh, Lưu trữ lịch sử tỉnh phù hợp đảm bảo 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.

- Thực hiện đồng bộ các giải pháp về công nghệ, về hành chính, về kỷ luật để quán triệt cán bộ công chức lập hồ sơ điện tử. Vì công tác lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan là khâu then chốt, quyết định chất lượng, thành phần hồ sơ, tài liệu của mỗi cơ quan, đơn vị và ảnh hưởng trực tiếp đến tất cả các khâu còn lại.

- 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 nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện lập hồ sơ điện tử trên phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **III. NỘI DUNG**

#### **1. Nội dung tập huấn**

- Nội dung trọng tâm: Hướng dẫn quy trình lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc;

- Nội dung khác: Triển khai Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, lưu trữ (đối với những đơn vị có yêu cầu).

#### **2. Đối tượng, hình thức tập huấn**

- Tổ chức Hội nghị tập huấn (lựa chọn hình thức phù hợp với công tác phòng chống dịch Covid 19).

- 01 lớp toàn tỉnh, đối tượng là công chức làm công tác văn thư, lưu trữ; công chức phụ trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị, địa phương (*Lịch cụ thể sẽ thông báo sau, dự kiến trước 01/4/2022*).

- 01 lớp/01 cơ quan, đơn vị, địa phương: đối tượng là toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của từng cơ quan, đơn vị (*Lịch cụ thể sẽ thông báo sau, dự kiến từ 15/4/2022 đến 15/5/2022*).

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Sở Nội vụ**

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học), Sở Thông tin và Truyền thông, Công ty Cổ phần Tin học Tân Dân và các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức các lớp tập huấn.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng nội dung bài giảng; bố trí cán bộ giới thiệu các nội dung tập huấn; các điều kiện đảm bảo khác liên quan.

##### **2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương**

- Xây dựng ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022 theo Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 01/3/2022 của UBND tỉnh.

- Sau khi Sở Nội vụ tập huấn lớp toàn tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương cử cán bộ đầu mối cập nhật Danh mục hồ sơ cơ quan lên phần mềm hồ sơ công việc, hoàn thành trước ngày 07/4/2022.

- Phối hợp Sở Nội vụ thống nhất lịch và tổ chức Hội nghị tập huấn tại từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Bố trí phương tiện, kỹ thuật, điều kiện đảm bảo cho Hội nghị tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tập huấn lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc; các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ kế hoạch để xây dựng chương trình công tác năm 2022 và thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch./.

##### **Nơi nhận:**

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (bc);
- UBND tỉnh (bc);
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- GD, PGD Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCHC-VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Mai Trường Sinh**

