

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT giai đoạn 2020-2025.**

Thực hiện kế hoạch số 3535/KH-UBND ngày 04/8/2020 của UBND tỉnh về Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2020-2025; Sở Nông nghiệp và PTNT xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của Sở giai đoạn 2020-2025 (sau đây gọi tắt là Đề án) với những nội dung như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp đề ra tại kế hoạch số 3535/KH-UBND ngày 04/8/2020 của UBND tỉnh theo đúng tiến độ nhằm từng bước đạt được các mục tiêu cụ thể và chỉ tiêu của Đề án.

b) Quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan Sở, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

c) Vận hành, khai thác triệt để thế mạnh của công nghệ thông tin; chuyển đổi dần việc khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ ở dạng giấy sang khai thác sử dụng dưới dạng file điện tử; 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 lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh kịp thời, đầy đủ, chính xác và tiết kiệm thời gian; góp phần cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác lưu trữ.

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; bảo đảm thống nhất, đồng bộ, tiết kiệm, hiệu quả.

##### **2. Yêu cầu**

a) Xác định vai trò, trách nhiệm của các cá nhân; các phòng, cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn và thực hiện Đề án.

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

#### **II. MỤC TIÊU CỤ THỂ**

1. 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 phòng, cơ quan, đơn vị trong ngành Nông nghiệp và PTNT. Nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của cơ quan, tài liệu tại lưu trữ lịch sử của tỉnh.

2. Phân đầu đến năm 2025 đạt được các chỉ tiêu sau:

a) Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị 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).

b) Bảo đảm tối đa 100% cán bộ công chức, viên chức tại các phòng, cơ quan hành chính trực thuộc Sở lập được hồ sơ tài liệu điện tử trên môi trường mạng và giao nộp về Kho lưu trữ tài liệu điện tử hiện hành của cơ quan Sở theo quy định.

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, đơn vị trực thuộc Sở 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 trong thời hạn 03 năm kể từ khi tài liệu được tạo lập (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác).

### **III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tổ chức triển khai, tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện về quản lý tài liệu điện tử và lưu trữ điện tử:

- Quán triệt, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử; quy trình, thủ tục quản lý văn bản điện tử; tài liệu lưu trữ điện tử; thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.

- Kiểm tra giám sát tiến độ và tổng hợp việc thực hiện Đề án quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong phạm vi toàn Ngành.

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

- Các phòng, cơ quan, đơn vị phối hợp trong việc xây dựng và triển khai Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan, đồng thời tổ chức khai thác, ứng dụng thường xuyên theo quy chế vận hành hệ thống, quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử và các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các cơ quan, đơn vị trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, xây dựng hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan đáp ứng các yêu cầu của pháp luật, bảo đảm xác thực, an toàn, bảo mật thông tin, tổ chức sử dụng hiệu quả và bảo đảm giải pháp tích hợp, kết nối liên thông để trích xuất, nộp lưu tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (đối với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu).

4. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để được hỗ trợ hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, hệ thống và giải pháp công nghệ đáp ứng yêu cầu lưu trữ an toàn và tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu điện tử của các cơ quan hình thành

trong quá trình hoạt động của cơ quan đó trên nền tảng Phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc dùng chung của tỉnh.

5. Thực hiện đầy đủ các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ cơ quan.

6. Phối hợp tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử

7. Thực hiện tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và Lưu trữ chuyên ngành vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước theo lộ trình phù hợp.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ xây dựng kế hoạch lưu trữ điện tử phù hợp với mô hình, cơ cấu tổ chức bộ máy và đặc thù chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị, đáp ứng thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ điện tử.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức rà soát, nâng cấp Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại cơ quan, đơn vị bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của pháp luật, hoàn thành năm 2022.

3. Giao phòng Tổ chức - Hành chính tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này, hàng năm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại cơ quan, đơn vị theo quy định.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Giám đốc Sở (b/c);
- Các phòng thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở
- Lưu: VT, TCHC.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Thanh Hiền**