

Số: /QĐ-TTg

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án “Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử
trong các cơ quan nhà nước”**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ giao Bộ Nội vụ xây dựng Đề án thực hiện nhiệm vụ lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án “Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước” (gọi tắt là Đề án) với những nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN

1. Mục tiêu chung

Quản lý thống nhất, thu thập, 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, xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ số quốc gia, xây dựng và thực hiện văn thư, lưu trữ số đáp ứng yêu cầu thông tin cho quản lý nhà nước và xã hội trong bối cảnh Cải cách hành chính, Chính phủ điện tử và Cách mạng công nghiệp 4.0.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Hoàn thiện hệ thống pháp lý và quy trình nghiệp vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước.

b) Xây dựng Văn thư điện tử trong các cơ quan nhà nước

Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tạo lập, chuyên giao, thu thập, phân phối, sử dụng, bảo quản, lưu trữ hoặc loại hủy (khi hết giá trị) tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước.

c) Xây dựng Lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước

Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, kho tàng, trang thiết bị, hệ thống và giải pháp công nghệ để thu thập tài liệu điện tử thuộc nguồn nộp lưu vào các lưu trữ lịch sử và tổ chức sử dụng, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ điện tử tại các Lưu trữ cơ quan và lưu trữ lịch sử theo thời hạn bảo quản; thực hiện lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước, bảo đảm phần lớn tài liệu vào lưu trữ quốc gia là tài liệu điện tử, chỉ những tài liệu được xác định là đặc biệt quan trọng mới được in ra giấy và mực bền lâu.

d) Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu số quốc gia

Bảo đảm tích hợp cơ sở dữ liệu lưu trữ số tại các lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ lịch sử các cấp để xây dựng cổng truy cập chung.

đ) Bảo đảm nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu quản lý và lưu trữ tài liệu điện tử trong bối cảnh Chính phủ điện tử.

II. NHIỆM VỤ VÀ LỘ TRÌNH

1. Hoàn thiện hệ thống pháp lý và quy trình nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử

a) Đến năm 2025

- Hoàn thiện hệ thống quy định pháp lý về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản điện tử; các nguyên tắc, yêu cầu, quy trình soạn thảo và ban hành văn bản điện tử; quản lý văn bản đi, đến điện tử; lập hồ sơ điện tử; các yêu cầu, chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử tại lưu trữ cơ quan; chuẩn dữ liệu đầu vào của tài liệu điện tử; giá trị pháp lý của văn bản điện tử, các hình thức sao, chứng thực điện tử;

- Hoàn thiện hệ thống tiêu chuẩn về kho lưu trữ số, bảo quản an toàn tài liệu số nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống kho lưu trữ số tại các lưu trữ lịch sử;

- Hoàn thiện hệ thống quy trình nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ điện tử;

- Hoàn thành sửa đổi Luật Lưu trữ năm 2011 đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ điện tử nói riêng và quản lý tài liệu lưu trữ nói chung trong bối cảnh Chính phủ điện tử.

b) Tầm nhìn 2030

- Rà soát, đánh giá và tiếp tục hoàn thiện hệ thống quy định pháp lý về quản lý văn bản và hồ sơ điện tử, văn thư điện tử;

- Rà soát, đánh giá và tiếp tục hoàn thiện hệ thống quy định pháp lý về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, lưu trữ điện tử;

2. Xây dựng và thực hiện văn thư điện tử trong các cơ quan nhà nước

a) Đến năm 2025

- Toàn bộ văn bản, thông tin của các cơ quan nhà nước được tạo lập và quản lý điện tử, phát hành dạng số (trừ những trường hợp có quy định khác của pháp luật);
- 100% cơ quan nhà nước có kế hoạch, đề án hoặc dự án văn thư, lưu trữ điện tử;
- 100% cơ quan nhà nước sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành có phân hệ lập và quản lý hồ sơ điện tử;
- 100% các cơ quan nhà nước thực hiện việc ký số, ban hành số đối với văn bản điện tử;
- Điện tử hóa toàn bộ quy trình giải quyết công việc và xử lý thông tin của cơ quan nhà nước.

b) Tầm nhìn 2030

- Bảo đảm thực hiện đồng bộ văn thư điện tử trong hệ thống cơ quan nhà nước;
- Bảo đảm xây dựng văn thư hiện đại hỗ trợ đắc lực cho nhiệm vụ quản lý thông tin tin liệu trong các cơ quan nhà nước.

3. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước

a) Đến năm 2025

- 100% tài liệu lưu trữ được tạo lập dạng số (trừ những trường hợp có quy định riêng của pháp luật);
- 100% quy trình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ được thực hiện trong môi trường mạng (trừ những trường hợp có quy định riêng của pháp luật);
- 100% lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành có kế hoạch, chiến lược, giải pháp bảo quản số đối với tài liệu lưu trữ vĩnh viễn;
- Toàn bộ tài liệu lưu trữ điện tử có giá trị vĩnh viễn được thu thập về các lưu trữ lịch sử theo quy định của pháp luật, được quản lý tập trung tại các trung tâm lưu trữ dữ liệu do Bộ Nội vụ, Chính phủ trực tiếp quản lý và phân quyền quản lý.

b) Tầm nhìn 2030

- 100% lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành thực hiện toàn bộ quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường mạng (trừ những trường hợp có quy định riêng của pháp luật);

- 100% lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành, lưu trữ cơ quan có dữ liệu ở dạng sẵn sàng tích hợp;

- 100% lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành, lưu trữ cơ quan hoàn thành việc tích hợp dữ liệu;

- Tích hợp toàn bộ dữ liệu của các lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành, lưu trữ cơ quan vào Hệ thống lưu trữ số quốc gia do Bộ Nội vụ, Chính phủ quản lý thống nhất và phân quyền quản lý.

4. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ số quốc gia

a) Đến năm 2025

- Thành lập Trung tâm Dữ liệu tài liệu lưu trữ số quốc gia phục vụ điều phối, tích hợp, tra tìm, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ số quốc gia một cách nhanh chóng, thuận lợi;

- Xây dựng và hoàn thiện Hệ thống lưu trữ số quốc gia;

- Thực hiện thí điểm tích hợp dữ liệu của các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia và một số lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

- Thực hiện tích hợp dữ liệu lưu trữ số của các lưu trữ lịch sử, lưu trữ chuyên ngành và lưu trữ cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử;

- Tích hợp dữ liệu lưu trữ số của các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia, lưu trữ lịch sử cấp tỉnh vào Hệ thống.

b) Tầm nhìn 2030

- Tích hợp dữ liệu lưu trữ số của các lưu trữ chuyên ngành và lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử;

- Hoàn thành việc tích hợp dữ liệu và Hệ thống lưu trữ lưu trữ số quốc gia để sử dụng hệ thống tra tìm thông tin lưu trữ chung trong toàn quốc.

5. Xây dựng và thực hiện Đề án đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của văn thư, lưu trữ điện tử

a) Đến năm 2025

- Xây dựng và thực hiện Đề án đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu trong bối cảnh Chính phủ điện tử;

- Xác định mục tiêu, đối tượng đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng;

- Xác định những yêu cầu cụ thể về nguồn nhân lực nhằm triển khai và thực hiện văn thư, lưu trữ số: số lượng; trình độ chuyên môn; kỹ năng; trình độ tin học, ngoại ngữ; đạo đức nghề nghiệp và các yêu cầu cần thiết khác;

- Xây dựng tiêu chuẩn kiến thức và kỹ năng cho các vị trí công việc văn thư, lưu trữ và các vị trí công việc liên quan đến văn thư, lưu trữ trong các cơ quan, tổ chức;

- Xây dựng các chương trình, giáo trình đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng phù hợp với từng đối tượng đào tạo;

- Thực hiện các giải pháp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực.

e) Tầm nhìn 2030:

- Bảo đảm hoàn thiện chương trình, giáo trình đào tạo văn thư, lưu trữ điện tử tại các bậc học sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học và sau đại học tại các cơ sở đào tạo;

- Bảo đảm công chức, viên chức văn thư, lưu trữ và công chức, viên chức ở các vị trí công việc liên quan đến văn thư, lưu trữ được trang bị đầy đủ kiến thức, kỹ năng để thực hiện văn thư, lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước.

III. GIẢI PHÁP

1. Giải pháp công nghệ

a) Xây dựng mô hình kiến trúc tổng thể, kiến trúc nghiệp vụ, kiến trúc dữ liệu của Hệ thống lưu trữ số đáp ứng các yêu cầu sau:

- Phù hợp với định hướng và mô hình công nghệ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử;

- Phù hợp với điều kiện đặc thù của ngành lưu trữ và thực tế cơ sở hạ tầng công nghệ tại các lưu trữ lịch sử;

- Lấy đối tượng khai thác, sử dụng tài liệu (người dân, doanh nghiệp, nhà nghiên cứu, nhà quản lý) và công chức, viên chức thực hiện nghiệp vụ lưu trữ làm trọng tâm để thiết kế Hệ thống lưu trữ số;

- Bảo đảm nền tảng công nghệ hiện đại, đồng bộ, có khả năng kết nối cao và an toàn, bảo mật;

- Bảo đảm giải pháp công nghệ đồng bộ với các giải pháp phi công nghệ như: hệ thống pháp lý, quy trình nghiệp vụ, chiến lược đào tạo nguồn nhân lực và khuyến khích các doanh nghiệp tham gia theo hình thức đầu tư hoặc thuê dịch vụ;

- Thiết lập nền tảng mở, dữ liệu mở để khuyến khích người dân và các doanh nghiệp cùng tham gia xây dựng;

- Bảo đảm nguyên tắc kế thừa khi thiết kế hệ thống, bảo đảm tích hợp tái sử dụng các hệ thống thông tin đã và đang triển khai tại các lưu trữ;

- Đáp ứng các chuẩn công nghệ lưu trữ số theo các tiêu chuẩn của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa thế giới (ISO).

b) Xây dựng lưu trữ số trong các cơ quan nhà nước từ trung ương đến địa phương nhằm bảo đảm tất cả quy trình lựa chọn, thu thập, mô tả, bảo quản, cung cấp quyền truy cập đối với hồ sơ, tài liệu số hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước;

c) Xây dựng ba trung tâm dữ liệu lưu trữ số tập trung theo khu vực Bắc, Trung, Nam trong toàn quốc; bảo đảm an toàn và kéo dài tuổi thọ của hồ sơ, tài liệu số theo thời hạn bảo quản; bảo đảm khả năng truy cập và sử dụng hồ sơ, tài liệu số đáp ứng nhu cầu quản lý nhà nước và xã hội.

2. Giải pháp về tổ chức bộ máy

a) Kiện toàn tổ chức, bộ máy và nâng cao năng lực của các cơ quan quản lý nhà nước ngành lưu trữ; đầu tư trang thiết bị kỹ thuật hiện đại và điều kiện làm việc, bảo đảm thực thi công tác quản lý nhà nước hiệu quả cả về kỹ thuật và nội dung;

b) Kiện toàn tổ chức, bộ máy và nâng cao năng lực, vị trí của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước phù hợp với xu hướng quản trị tập trung và tích hợp dữ liệu lưu trữ số quốc gia;

c) Kiện toàn, sắp xếp hệ thống các đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ theo định hướng, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

3. Giải pháp đào tạo nguồn nhân lực

a) Xây dựng chiến lược đào tạo nguồn nhân lực có đủ trình độ, năng lực để quản lý và thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn về văn thư, lưu trữ số trong hệ thống các cơ quan nhà nước;

b) Xác định yêu cầu nguồn nhân lực cho văn thư, lưu trữ số và khảo sát, đánh giá thực trạng, mức độ đáp ứng yêu cầu của nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ tại các cơ quan nhà nước;

c) Đào tạo lại, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác văn thư, lưu trữ; công chức, viên chức trực tiếp làm chuyên môn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ; công chức, viên chức làm những công việc liên quan đến văn thư, lưu trữ tại các cơ quan nhà nước;

d) Xây dựng các chương trình, giáo trình đào tạo tại các bậc học: sơ cấp, trung học, cao đẳng, đại học, sau đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ số để chuẩn bị nguồn nhân lực cho các cơ quan nhà nước trong giai đoạn tiếp theo;

đ) Xây dựng tài liệu bồi dưỡng, tập huấn về năng lực, kỹ năng xử lý thông tin, giải quyết công việc bằng tài liệu điện tử, trong môi trường điện tử đối với đội ngũ công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan nhà nước;

e) Thực hiện các biện pháp đào tạo chuyên gia văn thư, lưu trữ điện tử.

IV. KINH PHÍ

1. Kinh phí thực hiện Đề án được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Đề án trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

3. Khuyến khích việc huy động kinh phí ngoài ngân sách theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực tổ chức thực hiện Đề án;

b) Thực hiện công tác tuyên truyền về sử dụng, quản lý tài liệu điện tử, văn thư điện tử và lưu trữ điện tử trong bối cảnh xây dựng và thực hiện Chính phủ điện tử;

c) Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản điện tử; các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử; quy trình, thủ tục, tiêu chuẩn quản lý tài liệu điện tử và tài liệu lưu trữ điện tử; các yêu cầu cơ bản của kho lưu trữ số;

d) Hướng dẫn các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử;

đ) Xây dựng Đề án củng cố tổ chức bộ máy quản lý nhà nước lĩnh vực văn thư, lưu trữ đáp ứng yêu cầu của văn thư, lưu trữ điện tử, tích hợp dữ liệu số để thực hiện mục tiêu “dữ liệu mở” trong lộ trình xây dựng và thực hiện Chính phủ điện tử;

e) Tham gia góp ý kiến xây dựng Đề án, Kế hoạch quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

g) Xây dựng và thực hiện Dự án quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ số quốc gia;

h) 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 quốc; hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tiến độ và kết quả thực hiện Đề án;

i) Xây dựng chiến lược đào tạo nguồn nhân lực, tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước;

k) Phối hợp với Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội triển khai đào tạo nghề văn thư, lưu trữ số và Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định các chương trình đào tạo nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ số của các cơ sở đào tạo;

l) Phối hợp với Bộ Tài chính rà soát, tổng hợp, đề nghị Chính phủ xem xét, hỗ trợ kinh phí thực hiện Đề án đối với các tỉnh, thành phố không cân đối được ngân sách.

2. Văn phòng Chính phủ

a) Đưa các mục tiêu, nội dung, lộ trình thực hiện Đề án Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước thành một phần của Đề án Chính phủ số;

b) Phối hợp với Bộ Nội vụ để thống nhất các giải pháp công nghệ, bảo đảm giải pháp công nghệ cho việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và lưu trữ số phù hợp với Đề án Chính phủ số và Chương trình cải cách hành chính nhà nước;

c) Chỉ đạo các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước thực hiện việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử cùng với việc thực hiện Đề án Chính phủ số và Chương trình cải cách hành chính nhà nước;

d) Phối hợp với Bộ Nội vụ triển khai công tác tuyên truyền về sử dụng, quản lý tài liệu điện tử, văn thư điện tử và lưu trữ điện tử.

3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách trung ương cho các đề án, dự án trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử;

b) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ rà soát các dự án đầu tư về công nghệ, cơ sở hạ tầng của các cơ quan trong quá trình triển khai thực hiện Đề án.

4. Bộ Thông tin và Truyền thông

a) Bảo đảm hạ tầng truyền dẫn và lưu trữ tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước;

b) Xây dựng và ban hành các chuẩn hệ thống, thông tin số, dữ liệu số;

c) Xây dựng, ban hành và trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chữ ký số và việc sử dụng chữ ký số đối với văn bản, tài liệu của các cơ quan nhà nước;

d) Xây dựng và ban hành các văn bản hướng dẫn ký số và sử dụng chữ ký số, chứng thư số;

đ) Nghiên cứu đề xuất giải pháp thúc đẩy việc cấp, cấp lại chứng thư số cho các cơ quan nhà nước và cá nhân có trách nhiệm ký số trong quá trình hoạt động và giao dịch của các cơ quan nhà nước một cách nhanh gọn, hiệu quả;

e) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ nghiên cứu, tham mưu, đề xuất, trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung một số điều của hệ thống pháp luật về giao dịch điện tử bảo đảm phù hợp với những quy định pháp luật về văn thư, lưu trữ;

g) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Ban Cơ yếu Chính phủ nghiên cứu đề xuất giải pháp công nghệ cho việc bảo quản lâu dài tài liệu lưu trữ điện tử; bảo đảm giá trị pháp lý và xác thực tài liệu lưu trữ điện tử qua thời gian;

h) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ nhằm kết hợp chặt chẽ chương trình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước với quá trình thực hiện Đề án;

i) Phối hợp với Bộ Nội vụ triển khai công tác tuyên truyền về sử dụng, quản lý tài liệu điện tử, văn thư điện tử và lưu trữ điện tử.

5. Bộ Công an

a) Bảo đảm an ninh, an toàn và bảo mật cho tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước;

b) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ xây dựng các giải pháp an ninh, an toàn và bảo mật cho các Hệ thống quản lý tài liệu điện tử, Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, Hệ thống lưu trữ số của các cơ quan nhà nước.

6. Bộ Tài chính

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ thẩm định kinh phí thực hiện đề án, dự án, kế hoạch quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan trung ương và địa phương; tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Chủ trì, hướng dẫn các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện đề án và các dự án, kế hoạch cụ thể.

7. Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ thẩm định và phê duyệt các chương trình đào tạo nguồn nhân lực văn thư, lưu trữ số của các cơ sở đào tạo;

b) Thẩm định và cấp phép cho các cơ sở đào tạo đủ điều kiện theo quy định của pháp luật mở ngành đào tạo văn thư, lưu trữ số.

8. Ban Cơ yếu Chính phủ

a) Bảo đảm cung cấp đầy đủ chứng thư số cho các cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống bộ máy nhà nước;

b) Phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Nội vụ nghiên cứu đề xuất phương án duy trì và bảo đảm giá trị pháp lý của tài liệu lưu trữ điện tử được xác định có giá trị vĩnh viễn; xác thực tài liệu lưu trữ điện tử qua thời gian.

9. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

a) Căn cứ Đề án được duyệt, xây dựng đề án chi tiết, dự án, kế hoạch và dự toán ngân sách thực hiện việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong phạm vi mình quản lý, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai theo quy định hiện hành về quản lý ngân sách;

b) Xây dựng kế hoạch thực hiện đề án, dự án và dự toán kinh phí hàng năm gửi về Bộ Nội vụ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để tổng hợp, cân đối, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời gian gửi dự toán ngân sách cho việc thực hiện Đề án cùng với thời gian gửi báo cáo dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan đến Bộ Tài chính;

c) Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, giải pháp tích hợp và kết nối liên thông giữa các lưu trữ;

d) Định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Bộ Nội vụ tình hình quản lý tài liệu lưu trữ điện tử theo Đề án hoặc kế hoạch đã xây dựng để Bộ Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

10. Các Lưu trữ có dữ liệu tích hợp vào Hệ thống lưu trữ số

- Cập nhật thường xuyên các danh mục dùng chung theo các quy định pháp luật và thông báo kịp thời cho tất cả các cơ quan, đơn vị sử dụng;

- Xây dựng trang thông tin điện tử phục vụ việc tra cứu, tìm hiểu các danh mục dùng chung;

- Cung cấp các giao diện lập trình để khai thác, sử dụng trực tuyến các danh mục dùng chung;

- Xây dựng cơ chế kiểm soát, bảo đảm đồng bộ dữ liệu giữa cơ sở dữ liệu các danh mục dùng chung và các bản tải về của các cơ quan, đơn vị sử dụng;

- Thực hiện một số yêu cầu sau:

+ Bắt buộc các đơn vị có liên kết trao đổi dữ liệu danh mục dùng chung nằm trong phạm vi bảng danh mục dùng chung phải sử dụng danh mục được đồng bộ từ hệ thống quản lý danh mục dùng chung;

+ Hệ thống quản lý danh mục tập trung được quản lý bởi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, Lưu trữ chuyên ngành sử dụng danh mục dùng chung được quản lý bởi Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước. Việc đồng bộ danh mục dùng chung được thực hiện một chiều từ cấp Cục tới các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, Lưu trữ chuyên ngành (nếu có).

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

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Hội Văn thư Lưu trữ Việt Nam;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, Công báo, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, KGVX (2). PC

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc