

## DANH SÁCH SÁNG KIẾN CẤP CƠ SỞ NĂM 2020

(Kèm theo Quyết định số

/QĐ-VTLTNN ngày tháng 10 năm 2020 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước)

Stt	Họ và tên/ Chức vụ/Đơn vị	Tên sáng kiến	Hiệu quả mang lại từ việc áp dụng sáng kiến	Tóm tắt giải pháp thực hiện sáng kiến	Ghi chú
1.	Đặng Thanh Tùng, Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Chỉ đạo kịp thời hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về văn thư điện tử, thúc đẩy công tác văn thư điện tử trong các cơ quan nhà nước	Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 về công tác văn thư, góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về văn thư, bảo đảm đồng bộ, phù hợp với các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử; quy định về gửi nhận văn bản	- Chỉ đạo hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật làm hai giai đoạn: + Giai đoạn một: Các đơn vị tham mưu tập trung tối đa nguồn lực cho việc xây dựng, trình Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức để kịp thời triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ- TTg của Thủ tướng Chính về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành	

			<p>điện tử tại các văn bản mới được ban hành.</p>	<p>chính nhà nước;</p> <p>+ Giai đoạn hai: Các đơn vị tham mưu tiếp tục tập trung nguồn lực xây dựng, trình Bộ Nội vụ để trình Chính phủ ban hành Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 về công tác văn thư thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP.</p> <p>- Chỉ đạo sớm triển khai văn thư điện tử tại Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước để có cơ sở thực tiễn xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về công tác văn thư điện tử.</p>	
2.	Trần Thị Hồng Diệu và Nguyễn Thị Thùy Dung, Phòng Nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ	Cải tiến quy trình ký số văn bản	<p>Các nội dung đề xuất được quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP đã đạt được một số kết quả như sau:</p> <p>+ Phù hợp với yêu cầu vừa quản lý văn bản tài liệu giấy vừa quản lý văn bản tài liệu điện tử. Tùy vào giải pháp công nghệ để xây</p>	<p>- Quy định Quy trình cho số, ngày tháng năm ban hành văn bản điện tử được quy định theo hướng mở hơn so với văn bản giấy, có thể cho trước hoặc sau khi có chữ ký của người có thẩm quyền bằng chức năng của Hệ thống để đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản sau</p>	

			<p>dụng phần mềm tại mỗi cơ quan, việc cho số, ngày, tháng ban hành văn bản có thể linh hoạt trước, sau hay đồng thời với người có thẩm quyền ký số;</p> <p>+ Thống nhất việc ký trên văn bản, phụ lục kèm theo giảm dung lượng file văn bản nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình phát hành văn bản và trao đổi gửi nhận văn bản trên môi trường mạng cũng như việc lưu trữ tài liệu điện tử.</p>	<p>khi có chữ ký số của người có thẩm quyền.</p> <p>- Quy định đối với văn bản kèm theo văn bản chính, cuối nội dung văn bản kèm theo, chữ ký và con dấu, chữ ký số của cơ quan tổ chức được lược bỏ để đảm bảo thống nhất giữa văn bản giấy và văn bản điện tử. Đối với văn bản giấy, việc đóng dấu trên văn bản kèm theo có thể được thực hiện bằng cách đóng dấu treo trên đầu văn bản hoặc đóng dấu giáp lai văn bản. Đối với văn bản điện tử, việc ký số trên văn bản kèm theo được thực hiện như sau:</p> <p>+ Văn bản cùng tệp tin: Văn thư chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên văn bản kèm theo</p> <p>+ Văn bản khác tệp tin: Văn thư cơ quan thực hiện ký số cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo. Vị trí: góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản kèm theo. Thông tin:</p>
--	--	--	---	--

				Số và ký hiệu văn bản; thời gian ký (ngày, tháng, năm; giờ, phút, giây; múi giờ Việt Nam theo Tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.	
3.	Nguyễn Thị Chinh và Nguyễn Thị Cúc, Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử	Định dạng hình ảnh chữ ký số trên văn bản điện tử	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giải quyết được những khó khăn trong việc thể hiện hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền và chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản điện tử. Cụ thể là khi sử dụng ảnh định dạng .PNG, hai ảnh có thể trùm lên nhau mà không bị che khuất phần bị trùm.</li> <li>- Giải pháp đã được chấp thuận và cụ thể hóa trong Điều 12, Điều 13 Thông tư số 01/2019/TT-BNV, được tiếp tục kế thừa và quy định trong Nghị định số 30/2020/NĐCP, được áp dụng rộng rãi trong phạm vi toàn quốc.</li> <li>- Đảm bảo sự thống nhất về thể</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền trên văn bản giấy là hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền trên văn bản điện tử, định dạng .PNG.</li> <li>- Sử dụng hình ảnh dấu của cơ quan, tổ chức là hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản điện tử, định dạng .PNG.</li> <li>- Vị trí hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức trùm lên khoảng 1/3 hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền trên văn bản điện tử.</li> </ul>	

			thức giữa văn bản điện tử và văn bản giấy, đảm bảo tính thẩm mỹ, trang trọng của văn bản điện tử.	
4.	Trần Danh Đại và Quách Thị Hồng Minh, Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử	Xây dựng bộ công cụ kiểm tra lỗi và đếm số lượng trang tệp tin định dạng .PDF tự động trong quản lý tài liệu lưu trữ điện tử	<p>- Giúp các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức kiểm tra lỗi tệp tin .PDF nhanh chóng và thuận lợi, không mất nhiều công sức rà soát từng trang, từng tệp tin một cách thủ công, nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý, bảo quản và số hóa tài liệu lưu trữ.</p> <p>- Là công cụ thống kê số lượng trang tài liệu lưu trữ điện tử nhanh chóng, đơn giản và thuận lợi. Bộ công cụ có thể giúp kiểm tra và kiểm đếm số trang của hàng trăm nghìn tệp tin .PDF trong thời gian ngắn.</p>	Xây dựng bộ công cụ bao gồm 02 chức năng kiểm tra file lỗi tự động và đếm số trang tự động tệp tin .PDF. Máy tính sẽ thông báo kết quả cho người dùng sau khi đã thực hiện xong.