

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:458/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 03 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử
của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2019 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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025” (sau đây gọi tắt là Đề án) với những nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu

a) 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 cơ quan nhà nước;

b) Nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, 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.

2. Mục tiêu cụ thể và chỉ tiêu

a) Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về lưu trữ điện tử;

b) Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan

- Bảo đảm 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);

- 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);

- Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn được trích xuất chuyên 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).

c) Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành

- Bảo đảm 100% Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành có giải pháp bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn;

- Bảo đảm tối thiểu 90% Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành số hóa tối thiểu 30% tài liệu lưu trữ không ở định dạng điện tử tại các Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành có tần suất sử dụng cao, biên mục dữ liệu đặc tả đáp ứng yêu cầu phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến ở mức độ 4;

- Bảo đảm tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành không thuộc danh mục hạn chế sử dụng được xây dựng dữ liệu đặc tả và được tổ chức sử dụng trên môi trường mạng;

- Bảo đảm 100% cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia được tích hợp vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong Lưu trữ nhà nước và được quản lý tập trung, thống nhất tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử;

- Bảo đảm tối thiểu 50% Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, Lưu trữ chuyên ngành có tài liệu lưu trữ điện tử được tích hợp vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong Lưu trữ nhà nước.

d) Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực có đủ năng lực, trình độ, kỹ năng đáp ứng yêu cầu quản lý và thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước.

3. Đối tượng thực hiện

a) Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp;

b) Các cơ quan, tổ chức khác căn cứ vào mục tiêu, nội dung của Đề án và quy định pháp luật có liên quan tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ điện tử hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ điện tử

a) Sửa đổi Luật Lưu trữ năm 2011 và các văn bản hướng dẫn thi hành luật đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ trong bối cảnh Chính phủ điện tử nói chung và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử nói riêng;

b) Quy định về tiêu chuẩn Kho lưu trữ số và các quy trình nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử.

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

a) Trang bị 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 hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan;

b) Xây dựng và hoàn thiện Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan đáp ứng các yêu cầu của pháp luật 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 thuộc nguồn nộp lưu;

c) Triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ cơ quan.

3. Xây dựng và thực hiện lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành

a) Trang bị hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, hệ thống và giải pháp công nghệ bảo đảm thực hiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong môi trường điện tử tại Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành;

b) Bảo đảm Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và lưu trữ an toàn, tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử;

c) Xây dựng Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử. Phong Lưu trữ nhà nước trên cơ sở tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử từ Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của các Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh và Lưu trữ chuyên ngành, bảo đảm quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước;

d) Triển khai các giải pháp bảo đảm giá trị pháp lý và xác thực tài liệu lưu trữ điện tử theo thời hạn bảo quản tài liệu.

4. Hoàn thành việc tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử tại các Lưu trữ lịch sử 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.

5. Bảo đảm công bố dữ liệu đặc tả của tài liệu lưu trữ không thuộc danh mục hạn chế sử dụng trên môi trường mạng và số hóa tối thiểu 30% tài liệu lưu trữ không ở định dạng điện tử có tần suất sử dụng cao tại các Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành phục vụ độc giả sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến.

6. Thực hiện các giải pháp về tổ chức bộ máy, công nghệ và đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước

a) Kiện toàn tổ chức bộ máy và nâng cao năng lực của các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp ngành lưu trữ đáp ứng yêu cầu quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước;

b) Xây dựng mô hình kiến trúc tổng thể, kiến trúc nghiệp vụ, kiến trúc dữ liệu của Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, khả năng kết nối cao, đáp ứng các tiêu chuẩn quốc tế, hiện đại, phù hợp với mô hình Chính phủ điện tử;

c) Xây dựng và thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ quản lý tài liệu lưu trữ điện tử và nghiệp vụ lưu trữ điện tử trong các cơ quan nhà nước.

III. KINH PHÍ

1. Nguồn kinh phí thực hiện Đề án từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ Nội vụ

a) Là đầu mối đôn đốc, giám sát quá trình thực hiện Đề án, hàng năm tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

b) Trình Chính phủ trình Quốc hội sửa đổi, bổ sung Luật Lưu trữ năm 2011 đáp ứng yêu cầu quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, hoàn thành năm 2021;

c) Trình Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi Nghị định số 01/2013/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Luật Lưu trữ, hoàn thành năm 2022;

d) Xây dựng và ban hành Thông tư quy định về lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, hoàn thành năm 2020;

đ) Xây dựng và ban hành Thông tư quy định tiêu chuẩn Kho lưu trữ số, hoàn thành năm 2021;

e) Xây dựng Dự án “Lưu trữ tài liệu điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước Việt Nam”, hoàn thành năm 2020;

g) Xây dựng Đề án “Kiện toàn tổ chức bộ máy quản lý nhà nước lĩnh vực văn thư, lưu trữ đáp ứng yêu cầu quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước”, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, hoàn thành năm 2021;

h) Xây dựng tiêu chuẩn vị trí việc làm của cơ quan quản lý nhà nước ngành lưu trữ; đơn vị sự nghiệp lưu trữ; bộ phận văn thư, lưu trữ tại các cơ quan nhà nước đáp ứng yêu cầu thực hiện nghiệp vụ lưu trữ điện tử, hoàn thành năm 2021;

i) Thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quản lý công tác lưu trữ và công chức, viên chức nghiệp vụ lưu trữ đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm, hoàn thành năm 2024;

k) Phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ trong việc xây dựng và thực hiện các giải pháp bảo đảm xác thực, an toàn, an ninh, bảo mật thông tin tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước;

l) Triển khai công tác tuyên truyền về lưu trữ điện tử.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư

a) Trình cấp có thẩm quyền phân bổ kinh phí từ ngân sách trung ương để thực hiện các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch quản lý tài liệu lưu trữ điện tử của cơ quan nhà nước cấp trung ương sử dụng vốn đầu tư công trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm;

b) Rà soát các dự án đầu tư về công nghệ, cơ sở hạ tầng của các cơ quan nhà nước trong quá trình triển khai thực hiện Đề án, bảo đảm không bị chồng chéo nhiệm vụ lưu trữ tài liệu điện tử giữa các dự án được phê duyệt hàng năm.

3. Bộ Thông tin và Truyền thông

a) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Ban Cơ yếu Chính phủ rà soát, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chữ ký số và việc sử dụng chữ ký số đối với tài liệu lưu trữ điện tử, hoàn thành năm 2020;

b) Bảo đảm an toàn thông tin trong Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan nhà nước và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước.

4. Bộ Công an phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng các giải pháp an ninh và bảo mật Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan nhà nước và Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước.

5. Bộ Tài chính

Cân đối ngân sách nhà nước hàng năm, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ có tính chất thường xuyên của Đề án, lồng ghép với các đề án khác có liên quan trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các bộ, cơ quan trung ương theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

6. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng, thẩm định, công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề và quy định khối lượng kiến thức tối thiểu ở mỗi trình độ đào tạo và giáo dục nghề nghiệp đối với lĩnh vực văn thư, lưu trữ điện tử, hoàn thành năm 2021.

7. Ban Cơ yếu Chính phủ

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

b) Phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông nghiên cứu đề xuất giải pháp xác thực tài liệu lưu trữ điện tử được ký số có thời hạn bảo quản lâu dài, vĩnh viễn, hoàn thành năm 2021.

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

a) 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, địa phương, đáp ứng thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ điện tử theo lộ trình quy định tại Quyết định này, hoàn thành năm 2021;

b) Rà soát, nâng cấp Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại cơ quan, địa phương bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của pháp luật, hoàn thành năm 2020;

c) Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, địa phương bảo đảm đủ năng lực, trình độ, kỹ năng quản lý và thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử, hoàn thành chương trình, kế hoạch năm 2020, triển khai thực hiện năm 2021 - 2025;

d) Chỉ đạo các Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ chuyên ngành trực thuộc thực hiện nhiệm vụ số hóa và tích hợp dữ liệu theo lộ trình quy định tại Quyết định này;

đ) Sơ kết, tổng kết báo cáo việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử về Bộ Nội vụ;

e) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cân đối ngân sách địa phương, bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ có tính chất thường xuyên của Đề án trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các sở, ban, ngành, quận, huyện theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

9. Các Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành

a) Xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả và số hóa tài liệu lưu trữ có tần suất sử dụng cao phục vụ độc giả sử dụng tài liệu trực tuyến

- Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia hoàn thành năm 2021;

- Các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh hoàn thành năm 2022;

- Các Lưu trữ chuyên ngành hoàn thành năm 2023.

b) Thực hiện lộ trình tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử vào Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phong Lưu trữ nhà nước

- Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia hoàn thành năm 2021;

- Thực hiện thí điểm tại 10 Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh: Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Hải Phòng, Quảng Ninh, Bắc Ninh, Thừa Thiên Huế, Nghệ An, Cần Thơ, Vĩnh Long, hoàn thành năm 2022;

- Thực hiện thí điểm tại Lưu trữ Dầu khí và Lưu trữ Địa chất, hoàn thành năm 2024;

- Các Lưu trữ lịch sử và Lưu trữ chuyên ngành khác hoàn thành năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. 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 cơ quan, tổ chức có 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;
- HĐND, 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;
- Kiểm toán Nhà nước;
- 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, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KSTT (2). ĐL 36

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**



Handwritten signature

Trưởng Hòa Bình