

Thực tiễn xây dựng Kho lưu trữ tài liệu hành chính số tại cơ quan Bộ Tài chính

ThS. Nguyễn Thị Lý - Văn phòng Bộ Tài chính.

Thời gian qua, Bộ Tài chính luôn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác bảo quản, vận hành Kho lưu trữ dữ liệu hành chính số và đã đạt những kết quả nhất định. Tuy nhiên, bên cạnh kết quả đạt được, một số yếu tố như cơ sở pháp lý và hạ tầng tiếp tục tác động đến hiệu quả hoạt động của Kho lưu trữ tài liệu hành chính số tại cơ quan Bộ Tài chính. Bài viết phân tích thực trạng hiện nay, nhận diện những mặt được và chưa được, từ đó đề xuất một số giải pháp góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Kho lưu trữ tài liệu hành chính số tại cơ quan Bộ Tài chính trong thời gian tới.

Xây dựng và vận hành hiệu quả Kho lưu trữ tài liệu hành chính số tại cơ quan Bộ Tài chính

Bước khởi động mới trong tiến trình chuyển đổi số của hệ thống Kho bạc Nhà nước Xu hướng chuyển đổi số quốc gia và những vấn đề đặt ra đối với ngành Tài chính

Tổng quát về nguồn tài liệu hình thành Kho lưu trữ tài liệu hành chính số

Nguồn tài liệu hình thành Kho lưu trữ tài liệu hành chính số (KLTTLHCS) tại cơ quan Bộ Tài chính bao gồm: Tài liệu điện tử ở văn thư, các phần mềm chuyên môn và công tác số hóa tại kho lưu trữ giấy tại cơ quan Bộ Tài chính, cụ thể:

Tài liệu điện tử (TLĐT) hình thành từ khâu văn thư và các phần mềm chuyên môn: Theo khảo sát của Văn phòng Bộ Tài chính, từ năm 2016 đến tháng 6/2021, văn thư cơ quan Bộ Tài chính đã lưu hành 135.664 văn bản đi, trong đó có 112.469 văn bản điện tử (VBĐT), 23.195 văn bản giấy (VBG); tiếp nhận 753.423 văn bản đến, trong đó có 312.816 VBĐT, 440.607 VBG.

Tại văn thư của 23 đơn vị vụ, cục, văn phòng và tương đương, hình thành trong giai đoạn 2016-2020 là khoảng 125.000-130.000 văn bản và hồ sơ có liên quan. Trong đó, TLĐT chiếm đa số, cụ thể, năm 2020 và tháng 6/2021, VBĐT đi chiếm 88%; VBĐT đến chiếm 95,2%. Số liệu trên cho thấy, cơ quan Bộ Tài chính đã điện tử hóa toàn bộ văn bản đi, đến trừ những văn bản mật và văn bản có nội dung không được điện tử hóa theo quy định.

Hiện nay, tại Bộ Tài chính có 21 phần mềm ứng dụng phục vụ cho hoạt động quản lý, điều hành khác nhau, một số phần mềm hình thành các báo cáo, một số phần mềm hình thành hồ sơ... Như vậy, có thể thấy, tất cả các hồ sơ, TLĐT được hình thành từ bộ phận văn thư và các phần mềm chuyên môn là nguồn tư liệu quan trọng, không thể thiếu để xây dựng KLTTLHCS.

Theo quy định tại Điều 6 của Quyết định số 2449/QĐ-BTC của Bộ Tài chính, trong thời hạn 01 năm sau khi kết thúc công việc hồ sơ, tài liệu giấy cũng như tài liệu điện tử phải giao nộp vào lưu trữ cơ quan. Theo đó, tất cả tài liệu điện tử được hình thành từ bộ phận văn thư, các phần mềm trên đều phải giao nộp vào lưu trữ cơ quan quản lý.

Qua khảo sát của Văn phòng Bộ Tài chính, hàng năm phần mềm văn bản điều hành và các phần mềm khác hình thành hàng nghìn hồ sơ, tư liệu, văn bản, tuy nhiên, do các phần mềm chưa kết nối liên thông được với phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ nên nguồn tài liệu hình thành từ các phần mềm này chưa giao nộp được vào lưu trữ cơ quan, điều này đã ảnh hưởng trực tiếp đến việc xây KLTTLHCS. Tài liệu của các phần mềm đều ở tình trạng quản lý phân tán, rời rạc, thiếu khoa học và nguy cơ mất dữ liệu lớn, vì không thực hiện các biện pháp bảo quản sao lưu theo nghiệp vụ của lưu trữ.

TLĐT được hình thành từ việc số hóa: Hiện nay, KLTTLHCS đang quản lý 643.777 trang văn bản và dự kiến đến tháng 2/2022, cơ quan Bộ Tài chính sẽ quản lý khoảng 4.643.776 trang VBĐT (đang triển khai gói thầu số hóa 4.000.000 trang văn bản), TLĐT chiếm khoảng 14,3% so với tài liệu giấy... Ngoài việc quản lý tổng số khoảng 4.643.776 trang VBĐT, KLTTLHCS còn quản lý kết quả toàn bộ mục lục hồ sơ của 4.608 mét tài liệu của Bộ Tài chính đã được chỉnh lý, tương ứng với 177.370 hồ sơ, 26.295 hộp và 8.820 bó được đưa vào phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ.

Ưu điểm và hạn chế trong quá trình xây dựng Kho lưu trữ tài liệu hành chính số

Công tác thu thập, phân loại, xác định giá trị, hệ thống hóa, bảo quản, khai thác, giao nộp vào lưu trữ lịch sử và tiêu hủy tài liệu hết giá trị; Công tác nhân sự để vận hành kho lưu trữ số; Cơ sở pháp lý và hạ tầng là những yếu tố tác động trực tiếp đến hiệu quả hoạt động của KLTTLHCS tại cơ quan Bộ Tài chính.

Nắm bắt thực tiễn đó, thời gian qua, Bộ Tài chính luôn tạo điều kiện thuận lợi cho công tác bảo quản, vận hành KLTTLHCS và đã đạt những kết quả nhất định, tuy nhiên, bên cạnh kết quả đạt được, một số yếu tố như cơ sở pháp lý và hạ tầng tiếp tục tác động đến hiệu quả hoạt động của KLTTLHCS tại cơ quan Bộ Tài chính. Cụ thể:

Những kết quả đạt được

Một là, được sự quan tâm của Lãnh đạo Bộ và có sự tham mưu kịp thời của bộ phận chuyên môn, nên vấn đề ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong công tác lưu trữ của Bộ Tài chính luôn được quan tâm, thay đổi để phù hợp với xu hướng phát triển chung.

Hai là, cơ quan Bộ Tài chính đẩy mạnh ứng dụng CNTT vào hoạt động quản lý điều hành nên số lượng văn bản đi, đến điện tử hình thành trên Chương trình Edoctc là rất

lớn. Trong tương lai, đây là khối lượng tài liệu lưu trữ điện tử có giá trị trong KLTTLHCS tại cơ quan Bộ Tài chính.

Ba là, các phần mềm chuyên môn tại cơ quan Bộ hình thành các TLĐT. Đây là nguồn tài liệu quan trọng của KLTTLHCS tại Bộ Tài chính. Bên cạnh đó, các đơn vị chuyên môn đang hướng đến xây dựng phần mềm có chức năng lập hồ sơ, xử lý tất cả các quy trình trên môi trường mạng, thay vì chỉ lấy số liệu để thống kê.

Bốn là, Bộ Tài chính đã có phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ. Đây là công cụ, tiền đề, nền tảng quan trọng không thể thiếu để xây dựng KLTTLHCS.

Năm là, KLTTLHCS là khối tài liệu lưu trữ hành chính, có giá trị vĩnh viễn, 70 năm và 50 năm; tài liệu sau khi số hóa được phân loại, chỉnh lý, lựa chọn ra những danh mục có giá trị khác nhau, hệ thống hóa bảo quản khoa học theo nguyên tắc lưu trữ. Để từng bước thực hiện xây dựng KLTTLHCS, Bộ Tài chính đã xây dựng kế hoạch lộ trình thực hiện số hóa cho năm 2021-2022, đây là bước ngoặt đối với quá trình xây dựng KLTTLHCS của Bộ Tài chính.

Sáu là, phần lớn TLĐT tại KLTTLHCS được phân loại, xác định giá trị, hệ thống hóa theo nguyên tắc, phương pháp và tiêu chuẩn như tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác và đáp ứng yêu cầu theo quy định. Đối với những TLĐT được lưu trữ tại KLTTLHCS được bảo quản an toàn, định kỳ được kiểm tra, sao lưu.

Bảy là, trên cơ sở hành lang pháp lý của Nhà nước, Bộ Tài chính đã chủ động ban hành các văn bản chỉ đạo kịp thời, tương đối đầy đủ, tạo thuận lợi trong vận hành KLTTLHCS...

Tám là, phần lớn cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan Bộ Tài chính là cán bộ trẻ, nên được đào tạo bài bản, có kỹ năng thực hành tốt tin học văn phòng, chuyên sâu về nghiệp vụ về tin học; luôn có ý thức học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ, hiệu quả công việc.

Chín là, Bộ Tài chính có cơ sở hạ tầng CNTT tương đối đồng bộ, hiện đại, đảm bảo, duy trì hoạt động ổn định. Với sự quyết liệt trong công tác ứng dụng và phát triển CNTT đến nay Bộ Tài chính là Bộ đứng đầu khối các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ về chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng CNTT tại Việt Nam.

Một số tồn tại, hạn chế

Bên cạnh các kết quả đạt được, thực tiễn công tác văn thư, lưu trữ hiện nay còn có một số hạn chế sau:

- Lãnh đạo của một số đơn vị chưa quan tâm đúng mức, chưa quyết liệt ứng dụng CNTT vào công tác vào công tác văn thư, lưu trữ, vẫn thực hiện phương thức truyền thống.
- Cán bộ công chức được giao nhiệm vụ hầu hết chưa có ý thức và thói quen lập hồ sơ công việc được giao trên môi trường mạng.
- Chưa có mã định danh cho hồ sơ việc, nên các văn bản trong hồ sơ không liên kết được với nhau. Số lượng hồ sơ điện tử giao nộp vào lưu trữ cơ quan chưa có chữ ký số. Hồ sơ, tài liệu hình thành từ Chương trình eDocTC (trừ bộ phận văn thư Bộ Tài chính), các phần mềm chuyên môn chưa chuyển vào được phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ, đây là khó khăn rất lớn mà Bộ Tài chính đang tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện.
- KLTTLHCS của Bộ Tài chính chưa đa dạng về số lượng, thành phần, nội dung của tài liệu, chưa đáp ứng được sự phát triển của Chính phủ điện tử.
- Công tác bảo quản tài liệu lưu trữ khó khăn hơn so với bảo quản tài liệu giấy, vì phụ thuộc vào công nghệ, dễ gặp rủi ro trong sao lưu, bảo hiểm và bảo mật tư liệu. Bên cạnh đó, hệ thống văn bản pháp lý quy định về tài liệu lưu trữ điện tử hiện nay chưa được đầy đủ, chi tiết; Cơ sở hạ tầng thông tin của ngành Tài chính còn có một số hạng mục chưa thực sự đồng bộ; còn thiếu cán bộ làm công tác lưu trữ.

Giải pháp xây dựng hiệu quả Kho lưu trữ tài liệu hành chính số

Để xây dựng hiệu quả KLTTLHCS tại cơ quan Bộ Tài chính, thời gian tới, Văn phòng Bộ Tài chính đề xuất một số giải pháp cho thời gian tới như sau:

Giải pháp chung

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy định về công tác lưu trữ điện tử. Theo đó, Bộ Tài chính cần tiếp tục rà soát, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung các quy định, văn bản hướng dẫn và xây dựng, ban hành mới đối với các nội dung còn thiếu hiện nay.
- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về công tác lưu trữ điện tử nói chung và xây dựng KLTTLHCS nói riêng 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 này, từ đó có ý thức trong việc giữ gìn, bảo vệ TLĐT, tạo điều kiện cơ sở cho xây dựng KLTTLHCS.
- Tăng cường kiểm tra, hướng dẫn để lãnh đạo các đơn vị thấy được nhưng tồn tại, hạn chế, qua đó có sự chấn chỉnh, chỉ đạo kịp thời đối với công tác này.
- Tăng cường số lượng và chất lượng cán bộ lưu trữ; thực hiện tốt chế độ đãi ngộ và thi đua khen thưởng đối với cán bộ làm công tác này.

- Bố trí kinh phí, đầu tư cơ sở hạ tầng theo quy định của pháp luật.

Giải pháp về nghiệp vụ

Để công tác quản lý KLTTLHCS đạt hiệu quả cao, cơ quan Bộ Tài chính cần tập trung làm tốt các khâu nghiệp vụ sau: (1) Lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ từ Chương trình eDocTC và các phần mềm chuyên môn hình thành TLĐT vào KLTTLHCS; (2) Xây dựng kế hoạch số hóa tài liệu lưu trữ giấy đến năm 2025; (3) Thực hiện tốt thu thập, phân loại, chỉnh lý, bảo quản, khai thác sử dụng tài liệu hành chính số; (4) Thực hiện công tác giao nộp tài liệu có giá trị vĩnh viễn vào lưu trữ lịch sử khi Trung tâm Lưu trữ quốc gia III tiếp nhận; (5) Tiêu hủy những tài liệu hết thời hạn bảo quản.

Ngoài ra, quá trình triển khai xây KLTTLHCS tại cơ quan Bộ Tài chính cũng cần quan tâm đến một số vấn đề sau: Quản lý an toàn, khoa học, chặt chẽ, đảm bảo tính bảo mật và phù hợp với đặc điểm của cơ quan Bộ Tài chính; phục hồi lại được các tài liệu khi có nhu cầu; quản lý truy cập thông tin tài liệu lưu trữ...; Đảm bảo thực hiện các nguyên tắc, mục tiêu, giải pháp đề ra, đáp ứng yêu cầu quy định tại Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ...

Tài liệu tham khảo:

- 1. Thủ tướng Chính phủ (2020), Quyết định số 458/2018/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”;*
- 2. Bộ Tài chính (2016), Quyết định số 2449/QĐ-BTC ngày 11/11/2016 về ban hành quy chế lưu trữ của ngành Tài chính.*
- 3, Báo cáo thống kê công tác văn thư lưu trữ giai đoạn từ năm 2016 đến tháng 6/2021 của Bộ Tài chính;*
- 4. Một số website: www.vanthuluutru.com; <https://thuvienphapluat.vn...>*