

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Đề án số hóa tài liệu lưu trữ lịch sử
tỉnh Bình Định giai đoạn 1903 - 2007**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Quyết định số 1605/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định 310/QĐ-VTLTNN ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước ban hành Quy trình tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ;

Căn cứ Quyết định số 566/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2007 của UBND tỉnh Bình Định phê duyệt Quy hoạch phát triển Công nghệ thông tin tỉnh Bình Định đến năm 2010 và định hướng đến 2020;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2012 của UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định giai đoạn 2011 - 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 443/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án số hóa tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Định giai đoạn 1903 - 2007 với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Mục tiêu, yêu cầu của Đề án

a) Mục tiêu chung:

- Chuyển phương thức hoạt động của lưu trữ truyền thống sang lưu trữ hiện đại - Lưu trữ điện tử.

- Xây dựng hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý, điều hành, tác nghiệp và cung cấp thông tin phục vụ nhân dân.

- Cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện phục vụ nhân dân một cách nhanh chóng, chính xác và đảm bảo chất lượng.
- Cung cấp thông tin được đầy đủ, kịp thời phục vụ cho việc quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh đạt hiệu quả.

b) Mục tiêu cụ thể

- Tài liệu lưu trữ được số hóa đảm bảo chất lượng, hiệu quả sử dụng; đảm bảo có các bản sao lưu dự phòng tài liệu lưu trữ gốc và hỗ trợ việc thực hiện duy tu, bảo dưỡng, kiểm soát tài liệu.
- Chuyển đổi dần việc khai thác tài liệu lưu trữ ở dạng giấy sang khai thác dưới dạng file điện tử, giúp cho việc khai thác cung cấp thông tin được nhanh chóng, hiệu quả 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.
- Nâng cao việc tiếp cận và chia sẻ nhiều hơn các thông tin về hồ sơ, tài liệu lưu trữ.
- Giảm thiểu sự xuống cấp về mặt vật lý và hoá học của tài liệu gốc do phải lưu thông thường xuyên trong quá trình khai thác, sử dụng.
- Phục vụ nhanh chóng yêu cầu các cơ quan, tổ chức và nhân dân có nhu cầu cung cấp thông tin của các hồ sơ gốc đang lưu giữ tại kho lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Phục vụ hoàn chỉnh hệ thống cơ sở dữ liệu lưu trữ lịch sử tỉnh sau này.

c) Yêu cầu

- Tài liệu được số hóa phải là các tài liệu có tính pháp lý, có giá trị lịch sử đang được lưu giữ tại kho lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Tài liệu lưu trữ của mỗi hồ sơ lưu khi quét (scan) xong được lưu dưới dạng các file điện tử và tích hợp vào cơ sở dữ liệu.
- Quá trình số hóa tài liệu lưu trữ phải bảo đảm tính pháp lý và tính trung thực của hồ sơ; tuân thủ các quy trình kỹ thuật do phần mềm cung cấp.

2. Thời gian và phạm vi đối tượng thực hiện

a) Thời gian thực hiện: Từ năm 2014 đến năm 2018.

b) Phạm vi đối tượng số hóa của Đề án: Thực hiện số hoá tài liệu của 06 phòng lưu trữ, bao gồm: Phòng UBND tỉnh Nghĩa Bình và Bình Định, Bộ sưu tập Ủy ban Cách mạng Bình Định, Phòng Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Ban Tổ chức chính quyền.

3. Nội dung thực hiện Đề án

a) Đầu tư trang thiết bị công nghệ thông tin: 

- Đầu tư, mua sắm các trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công tác số hóa tài liệu lưu trữ gồm: máy tính, máy chủ, máy quét (scan) văn bản và các thiết bị cần thiết khác, nhằm đảm bảo việc lưu trữ và khai thác dữ liệu đạt hiệu quả.

- Đầu tư các thiết bị bảo mật thông tin và hoàn thiện hệ thống mạng tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ.

b) Đầu tư các hệ thống thông tin:

- Xây dựng phần mềm quản lý số hóa tài liệu lưu trữ, cho phép lưu trữ và khai thác các loại tài liệu đã số hóa với nhiều định dạng khác nhau, phân loại và mô tả tài liệu theo yêu cầu, đảm bảo tính bảo mật cao, chia sẻ tài liệu dễ dàng và nhanh chóng trên môi trường Internet hoặc mạng nội bộ.

- Nâng cấp trang thông tin điện tử nhằm cung cấp các thông tin về tài liệu lưu trữ của tỉnh, tuyên truyền các tin tức hoạt động của ngành văn thư, lưu trữ, đồng thời tích hợp được phần mềm quản lý số hóa tài liệu lưu trữ, cho phép các cơ quan, tổ chức có thể theo dõi, khai thác các tài liệu lưu trữ của đơn vị mình.

c) Quy mô đầu tư Đề án, gồm các hạng mục sau:

- Lắp đặt trang thiết bị phục vụ công tác số hóa tài liệu tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

- Xây dựng phần mềm Quản lý số hóa tài liệu và trang thông tin điện tử phục vụ khai thác tài liệu.

- Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ lãnh đạo, công chức, viên chức quản trị hệ thống.

4. Kinh phí và lộ trình thực hiện

a) Kinh phí thực hiện:

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện Đề án: 3.801.048.879 đồng (*Ba tỷ, tám trăm lẻ một triệu, không trăm bốn mươi tám nghìn, tám trăm bảy mươi chín đồng*).

- Giao Sở Nội vụ lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và dự toán kinh phí thực hiện Đề án, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo đúng quy định.

b) Lộ trình thực hiện:

- Giai đoạn 1 (năm 2014): Thực hiện mua sắm, lắp đặt trang thiết bị, xây dựng phần mềm quản lý số hóa tài liệu, đào tạo và chuyển giao công nghệ; tập huấn cho công chức, viên chức thực hiện số hóa.

- Giai đoạn 2 (năm 2015 - 2016): Thực hiện số hóa 02 phòng lưu trữ (Phòng UBND tỉnh Nghĩa Bình và Bình Định), với 1.132.642 trang văn bản, khổ giấy A4.

- Giai đoạn 3 (năm 2017 - 2018): Thực hiện số hóa 04 phòng lưu trữ (Bộ sưu tập Ủy ban Cách mạng Bình Định, Phòng Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh,

Phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Ban Tổ chức chính quyền), với 1.178.643 trang văn bản, khổ giấy A4.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư triển khai thực hiện các nội dung cụ thể của Đề án theo quy định hiện hành; tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và đề ra các giải pháp triển khai thực hiện Đề án đạt hiệu quả.

- Phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức đào tạo, chuyển giao công nghệ cho đội ngũ công chức, viên chức quản lý - kỹ thuật vận hành hệ thống số hóa.

- Định kỳ hàng năm báo cáo UBND tỉnh về tiến độ và kết quả thực hiện Đề án.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí đầu tư để thực hiện Đề án.

3. Sở Tài chính

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt dự toán kinh phí hàng năm để triển khai thực hiện Đề án.

- Hướng dẫn Sở Nội vụ thực hiện đúng các quy định về thanh, quyết toán kinh phí liên quan của Đề án.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

- Thẩm định cơ sở vật chất để số hoá tài liệu lưu trữ (danh mục thiết bị phần cứng, phần mềm, danh mục dụng cụ khác) phục vụ tốt cho việc số hoá và tiếp cận công nghệ mới tiên tiến, hiện đại phù hợp với thực tiễn số hoá tài liệu lưu trữ ở Việt Nam.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho công chức, viên chức thực hiện Đề án.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. *th*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục VT và LT Nhà nước;
- CT, PCT Hồ Quốc Dũng;
- Chi cục VT - LT;
- Lưu: VT, K12. *ph*

CHỦ TỊCH

Lê Hữu Lộc