

Số: /KH-UBND

Thái Bình, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Đào tạo, bồi dưỡng về chuyển đổi số trong công tác
văn thư, lưu trữ giai đoạn 2023-2025

Thực hiện Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 19/11/2021 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh Thái Bình về chuyển đổi số tỉnh Thái Bình đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 17/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Đề án chuyển đổi số tỉnh Thái Bình đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 1219/QĐ-UBND ngày 10/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Thái Bình; Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 31/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện Nghị quyết, Đề án về chuyển đổi số tỉnh Thái Bình đến năm 2025; Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 22/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ giai đoạn 2023-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Cụ thể hóa các chủ trương, đường lối và sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chính phủ, Bộ Nội vụ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời trang bị kiến thức và nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị và địa phương về tầm quan trọng của công tác chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ.

2. Yêu cầu

- Đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức nắm vững kiến thức cơ bản nhất trong việc thực hiện quy trình ký số, xử lý thuận thực việc lập danh mục hồ sơ, xử lý lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng;

- Áp dụng thành thạo các thao tác nghiệp vụ chuyên môn về chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ, tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng theo yêu cầu quy định, bảo đảm chất lượng các lớp bồi dưỡng, tập huấn;

- Giúp quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả hồ sơ, tài liệu điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Lựa chọn đội ngũ giảng viên, báo cáo viên có uy tín, am hiểu, chuyên nghiệp để phối hợp trong công tác bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức;
- Tổ chức, bồi dưỡng, tập huấn 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, đơn vị, địa phương.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng

- Cán bộ, công chức các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị sự nghiệp thuộc các sở, ban, ngành;
- Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng

- Thực hiện đảm bảo quy trình ký số theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; Thông tư 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;
- Lập Danh mục hồ sơ, lập hồ sơ công việc trên phần mềm Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh (trừ văn bản mật) theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; Công văn số 370/VTLTNN-NV ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử;
- Xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử phục vụ khai thác, sử dụng của các cơ quan, tổ chức và cá nhân;
- Nộp lưu tài liệu lưu trữ điện tử có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

3. Thời gian: 03 năm (từ năm 2023 đến năm 2025)

- Năm 2023: Mở 09 lớp (trong đó 06 lớp là cán bộ, công chức thuộc các Sở, ban, ngành; 03 lớp là công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, ngành và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh). Số lượng học viên dự kiến khoảng từ 100 đến 200 học viên;
- Năm 2024: Mở 09 lớp (04 lớp là cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; 05 lớp là Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn). Số lượng học viên dự kiến khoảng từ 100 đến 200 học viên;
- Năm 2025: Mở 10 lớp bồi dưỡng cho công chức cấp xã. Số lượng học viên dự kiến khoảng từ 100 đến 200 học viên.

4. Kinh phí

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; kinh phí của cơ quan quản lý, sử dụng cán bộ công chức và tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có) và theo quy định của pháp luật;

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức được đảm bảo từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, đóng góp của viên chức và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ, giai đoạn 2023-2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo đúng quy định; đánh giá hiệu quả quá trình bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ và Thông tư số 10/2017/TT-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Nội vụ nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng công tác bồi dưỡng, tập huấn trong những năm tiếp theo.

b) Xây dựng kế hoạch cụ thể và tổ chức thực hiện việc mở lớp bồi dưỡng, tập huấn theo Kế hoạch này, đảm bảo số lượng, đúng đối tượng, chất lượng, thời gian và hiệu quả.

c) Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính và các quy định tài chính hiện hành.

d) Tổng hợp, đánh giá kết quả bồi dưỡng, tập huấn cán bộ, công chức, viên chức; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị liên quan.

2. Sở Tài chính: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: Phối hợp với Sở Nội vụ trong đào tạo, bồi dưỡng chuyển đổi số công tác văn thư, lưu trữ cho cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

a) Quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương về vai trò, tầm quan trọng của việc bồi dưỡng, tập huấn chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ; bồi dưỡng đúng đối tượng, đủ số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định.

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương mình được tham gia lớp tập huấn đầy đủ; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ, giai đoạn 2023-2025. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc các đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Lưu: VT, NCKS.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lại Văn Hoàn