

HIỆU QUẢ TỪ CHUYỂN ĐỔI SỐ TẠI LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BÌNH PHƯỚC

Trung tâm Lưu trữ lịch sử

Chuyển đổi số là một trong những mục tiêu được quan tâm hàng đầu của các cơ quan hành chính Nhà nước. Chính phủ Việt Nam cũng đặc biệt quan tâm đến vấn đề chuyển đổi số trong cuộc cách mạng công nghiệp 4.0. Chuyển đổi số phải xác định phục vụ người dân, doanh nghiệp là trung tâm trên cơ sở một tầm nhìn tổng thể và lộ trình, bước đi, ưu tiên cụ thể, phù hợp, khả thi, hiệu quả và an toàn trong điều kiện thực tế từng ngành, từng lĩnh vực. Vì vậy, chuyển đổi số là xu thế tất yếu của toàn xã hội nói chung và của ngành Lưu trữ nói riêng.

Chuyển đổi số mở ra cơ hội cho tất cả các quốc gia. Lần đầu tiên trong lịch sử, Việt Nam đi cùng thế giới trong cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư, cách mạng chuyển đổi số, để chúng ta bứt phá, vượt lên. Thủ tướng Chính phủ Phạm Minh Chính đã nhiều lần khẳng định: Chuyển đổi số là bước phát triển khách quan, nghĩa là chúng ta muốn phát triển không bị bỏ lại phía sau, thì phải thực hiện nó, không có con đường nào khác.

Chúng ta không ai có thể phủ nhận được tầm quan trọng của các tài liệu bằng giấy đối với cá nhân, tổ chức. Nhưng hạn chế của những tài liệu này lại rất dễ bị rách, mối mọt hay ẩm mốc... khó bảo quản và không còn phù hợp với xu thế phát triển công nghệ hiện nay. Chính điều này đòi hỏi sớm phải thực hiện giải pháp để giải quyết những vấn đề trên là chuyển đổi thông tin từ dạng giấy sang dạng số được gọi là giải pháp số hóa tài liệu. Số hóa tài liệu mang lại nhiều lợi ích cho công việc lưu trữ và sử dụng tài liệu, tài liệu của bạn sẽ được bảo vệ vĩnh viễn mà không lo lắng về việc tài liệu cũ đi hay những tác động của môi trường bên ngoài, tiết kiệm không gian cho việc lưu trữ tài liệu thay vì cần nhiều tủ để đựng thì nay chỉ cần chiếc máy tính là đủ, tiết kiệm thời gian tìm kiếm dữ liệu thay vì bỏ hàng giờ đồng hồ để tìm kiếm tài liệu trong kho thì nay chỉ cần nhập từ khóa để tìm kiếm, chính vì vậy mà hiệu quả công việc cao hơn, tiết kiệm được đáng kể chi phí và thời gian.

Chuyển đổi số là quá trình khách quan, muốn hay không thì chuyển đổi số vẫn diễn ra và đang diễn ra. Để kịp thời nắm bắt cơ hội, vượt qua thách thức, đưa kinh tế số của Việt Nam đạt mục tiêu mà Đảng, Chính phủ đề ra và để Nghị quyết Chuyển đổi số đi vào cuộc sống.

Tham luận này chúng tôi xin giới thiệu những kết quả về chuyển đổi số trong công tác lưu trữ mà Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Phước đã đạt được và hiệu quả mang lại từ việc tài liệu lưu trữ đã được số hóa.

Thực hiện Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28/4/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, quyền hạn và tổ chức của tổ chức văn thư lưu trữ bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và UBND các cấp, Chi cục Văn thư lưu trữ được thành lập trên cơ sở sáp nhập phòng Quản lý văn thư lưu trữ và Trung tâm Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ.

Thực hiện Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc UBND cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc UBND cấp huyện. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Phước được thành lập từ tháng 4/2023 trên cơ sở sắp xếp lại Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ theo Quyết định số 435/QĐ-UBND ngày 20/3/2023 của UBND tỉnh Bình Phước. Từ khi thành lập đến nay Trung tâm đã không ngừng củng cố, hoàn thiện về tổ chức, bộ máy, cơ sở vật chất và năng lực, trình độ của đội ngũ viên chức, người lao động; công tác chuyên môn nghiệp vụ cũng ngày càng được nâng cao.

Với chức năng, nhiệm vụ được giao là quản lý trực tiếp khối tài liệu đang lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Trong những năm qua, thực hiện các chủ trương của Chính phủ về chuyển đổi số. Trung tâm đã xác định được tầm quan trọng và hiệu quả công tác chuyển đổi số mang lại, từ đó tham mưu cho tỉnh chuyển đổi số được một khối lượng lớn tài liệu đang lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử, giúp cho việc bảo quản, khai thác tài liệu ngày một hiệu quả hơn.

Tính đến thời điểm hiện tại, tại Lưu trữ lịch sử của tỉnh đang bảo quản 129 phòng tài liệu các loại, với số lượng là 2.326 mét giá tài liệu, thành phần tài liệu chủ yếu là tài liệu hành chính và tài liệu xây dựng cơ bản của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Phước, tài liệu có mốc thời gian từ năm 1997 đến 2019. Toàn bộ tài liệu trên đã được phân loại khoa học, chỉnh lý hoàn chỉnh. Tình trạng tài liệu còn tốt, đảm bảo phục vụ cho nhu cầu sử dụng, khai thác tài liệu của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong và ngoài tỉnh. Các sở, ngành cấp tỉnh và một số huyện, thị xã, thành phố đã cơ bản thực hiện tốt việc giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Thủ tục tiến hành giao nhận hồ sơ, tài liệu của các cơ quan vào Lưu trữ lịch sử đảm bảo theo đúng quy định.

Qua khảo sát, hiện nay số tài liệu giấy chưa được chỉnh lý khoa học, chủ yếu tồn đọng ở cấp huyện, cấp xã. Tháng 12/2020, Trung tâm đã tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch từ năm 2021 - 2025 phải giải quyết dứt điểm khối tài liệu giấy còn tồn đọng này đồng thời cũng đã tham mưu UBND tỉnh ban hành kế hoạch quản lý tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2025 với mục tiêu số hóa toàn bộ tài liệu giấy đang lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và những tài liệu giấy đang thu về trong giai đoạn 2021-2025, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong giai đoạn hiện nay.

1. Kết quả đạt được:

Giai đoạn từ năm 2017-2020, được sự quan tâm của Lãnh đạo tỉnh và các ngành có liên quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Phước đã tham mưu Sở Nội vụ trình UBND tỉnh ban hành kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 01/12/2016 về tăng cường số hóa tài liệu giai đoạn 2017-2023. Trên cơ sở đó, đã tổ chức số hóa được 5,9 triệu trang tài liệu lưu trữ tương đương với khoảng 1.200 mét giá tài liệu hiện đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Giai đoạn 2021-2025, trên cơ sở Đề án 458 của Chính Phủ (theo Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ) và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Bình Phước đã tham mưu Sở Nội vụ trình UBND tỉnh ban hành các Kế hoạch để thực hiện gồm:

- Kế hoạch số 225/KH-UBND ngày 14/9/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai công tác quản lý, lưu trữ tài liệu điện tử trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn 2021-2025.

- Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 26/5/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tại các kế hoạch này đã đề ra mục tiêu, yêu cầu công việc cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh được giao nhiệm vụ quan trọng, tham mưu trực tiếp như:

+ Chủ trì, tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

+ Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung nêu tại Kế hoạch.

+ Căn cứ nhu cầu công việc hàng năm, lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.

+ Sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo tình hình triển khai thực hiện về UBND tỉnh.

Trên cơ sở các kế hoạch đã được phê duyệt. Từ 2021-2023, UBND tỉnh tiếp tục bố trí kinh phí để triển khai thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu, số hóa tài liệu đang lưu trữ và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh. Kết quả, đã tổ chức số hóa được 3,7 triệu trang tài liệu và đặc biệt đã tham mưu UBND tỉnh tổ chức số hóa được 900 ngàn trang tài liệu là thủ tục hành chính (Giấy phép đăng ký kinh doanh) của Sở Kế hoạch và Đầu tư giai đoạn 2015 trở về trước.

Đây là sự quan tâm, khuyến khích, thúc đẩy các hoạt động lưu trữ số tại địa phương. Mặc dù kinh phí được bố trí chưa đáp ứng yêu cầu đặt ra nhưng đã thể hiện được quyết tâm của tỉnh trong việc đầu tư xây dựng Kho lưu trữ số và lĩnh vực lưu trữ điện tử trong thời gian tới.

2. Thuận lợi, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện:

- *Thuận lợi:*

+ Được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của Lãnh đạo tỉnh và Sở Nội vụ; sự phối hợp, hỗ trợ của Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông giúp cho quá trình tổ chức thực hiện được nhanh chóng, thuận lợi và hiệu quả.

+ Bộ máy tổ chức của Trung tâm Lưu trữ hoạt động ổn định, hiệu quả. Tập thể lãnh đạo và viên chức của Trung tâm luôn đoàn kết, đồng lòng quyết tâm cao trong quá trình tổ chức thực hiện.

+ Trình độ viên chức của Trung tâm cơ bản đáp ứng yêu cầu công việc đề ra (100% viên chức có trình độ đại học trở lên, có 50% trình độ cử nhân Lưu trữ học và CNTT, có 02 viên chức có trình độ thạc sỹ).

+ Tài liệu giấy đưa ra số hóa đã được chỉnh lý hoàn chỉnh, được bảo quản tốt giúp cho quá trình tổ chức thực hiện được nhanh chóng, chất lượng tài liệu số hóa cao.

- *Khó khăn:*

+ Trang thiết bị, phương tiện để lưu trữ tài liệu còn chưa đáp ứng yêu cầu công tác quản lý dữ liệu đã được số hóa. Các phần mềm lập hồ sơ công việc còn nhiều nhược điểm chưa được tháo gỡ; các cam kết bảo đảm an toàn tuyệt đối dữ liệu số từ các nhà cung cấp dịch vụ còn bị phụ thuộc nhiều yếu tố và chưa chắc chắn.

+ Tình hình ngân sách ở địa phương còn nhiều khó khăn, chưa đáp ứng yêu cầu công việc đặt công việc đặt ra.

3. Một số giải pháp để triển khai thực hiện tốt việc số hóa tài liệu lưu trữ

- Cần phải tranh thủ tuyệt đối sự ủng hộ của Lãnh đạo tỉnh về chủ trương và sự đầu tư về nhân lực cũng như cơ sở vật chất để tổ chức thực hiện. Với chức năng nhiệm vụ được giao, chúng ta phải chứng minh được “giá trị đặc biệt của tài liệu lưu trữ” với Lãnh đạo các ngành, các cấp tại địa phương.

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh phải tích cực, quyết tâm cao trong việc tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ vững nghiệp vụ về công nghệ thông tin cũng như nghiệp vụ lưu trữ từ đó mới tham mưu tổ chức thực hiện có hiệu quả, sát với thực tế.

- Phải xác định rõ mục tiêu, chuẩn hóa các quy trình nghiệp vụ để lựa chọn thiết bị và xây dựng các tiêu chuẩn số hóa, thiết kế phần mềm cho phù hợp.

- Cần phải có được sự ủng hộ cao của cơ quan tài chính tại địa phương. Vì kinh phí để tổ chức thực hiện là vấn đề quan trọng nhất, có được chủ trương đầu tư, có cán bộ giỏi nhưng ngân sách không bố trí được nguồn vốn chúng ta cũng không thể tổ chức thực hiện được.

- Phải thường xuyên tạo điều kiện cho cán bộ nghiệp vụ được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ để đáp ứng được sự phát triển của công nghệ. Đồng thời phải kịp thời cập nhật được sự thay đổi của công nghệ để điều chỉnh phần mềm quản lý cho phù hợp.

- Cơ sở vật chất phải đảm bảo tốt để bảo quản an toàn cho khối tài liệu đã số hóa, phải có những phương án sao lưu dữ liệu dự phòng để tránh những trường hợp rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn xảy ra.

Ngoài ra, điều quan trọng là phải có sự thống nhất giữa những quy định của pháp luật về văn bản điện tử, tài liệu điện tử với những quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ. Nếu không việc áp dụng văn bản điện tử, tài liệu điện tử vào hoạt động hành chính của các cơ quan, tổ chức gặp rất nhiều khó khăn, trở ngại; đồng thời cũng cần ban hành chính sách tài chính hợp lý để triển khai nhiệm vụ này trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

Số hóa tài liệu ra đời như một giải pháp hữu hiệu giúp nâng cao hiệu quả quản lý hồ sơ giấy tờ, cũng như nâng cao chất lượng công việc cho các cơ quan, tổ chức, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí lâu dài. Do được lưu trữ dưới dạng tài liệu số nên việc phản hồi sẽ rất nhanh, không cần tốn thời gian để tìm kiếm văn bản trong đồng tài liệu bằng giấy.

Với những kết quả cụ thể mà tài liệu số hóa mang lại đã góp phần không nhỏ trong việc nâng cao chất lượng quản lý, sử dụng, khai thác tài liệu tại các Trung tâm Lưu trữ tài liệu lịch sử nói chung và tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Bình Phước nói riêng./.