

## **BÁO CÁO**

### **Công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, văn thư - lưu trữ của Thành ủy Đà Lạt năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 18-KH/VPTU ngày 25/9/2023 của Văn phòng Tỉnh ủy Lâm Đồng “về việc kiểm tra công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, văn thư - lưu trữ tại một số thành ủy, huyện ủy năm 2023”. Văn phòng Thành ủy báo cáo tình hình thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Thành ủy Đà Lạt năm 2023 như sau:

#### **1. Công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)**

\* Các Văn bản lãnh đạo, chỉ đạo về thực hiện ứng dụng Công nghệ thông tin, công tác Bảo vệ Bí mật Nhà nước của Thành ủy:

- Công văn số 330-CV/ThU ngày 25/3/2019 của Thành ủy Đà Lạt “về việc cung cấp thông tin thống kê trang thiết bị, ứng dụng CNTT”.

- Công văn số 821-CV/ThU ngày 26/7/2019 của Thành ủy Đà Lạt “về việc cung cấp số liệu phục vụ xây dựng phần mềm ứng dụng CNTT”.

- Công văn số 376-CV/VPThU ngày 13/8/2019 của Văn phòng Thành ủy “về việc cung cấp số liệu phục vụ xây dựng phần mềm ứng dụng CNTT”.

- Công văn số 04-CV/ThU ngày 12/8/2020 của Thành ủy Đà Lạt “về việc tăng cường kỷ luật phát ngôn, bảo vệ bí mật Nhà nước trên môi trường mạng”.

- Công văn số 01-CV/CQ ngày 11/9/2020 của Cơ quan Thành ủy Đà Lạt “về việc triển khai quy định mới của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước”.

- Công văn số 108-CV/ThU ngày 10/11/2020 của Thành ủy Đà Lạt “về việc phổ biến, quán triệt, triển khai Quy định số 1722/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục Bí mật Nhà nước”.

- Công văn số 221-CV/ThU ngày 29/3/2021 của Thành ủy Đà Lạt “về việc đẩy mạnh cải cách hành chính trong Đảng, tăng cường chỉ đạo ứng dụng CNTT trong lãnh đạo, quản lý, điều hành”.

- Công văn số 29-CV/VPThU ngày 09/3/2023 của Văn phòng Thành ủy “về việc cử cán bộ tập huấn công tác văn thư, lưu trữ, ứng dụng công nghệ thông tin, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước”.

**1.1. Công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trên mạng Internet và mạng điện rộng của Đảng.**

\* Mạng Internet: Hạ tầng hiện có: Tường lửa, đường truyền (tốc độ, nhà cung cấp), wifi, thiết bị mạng, mô hình kết nối, số lượng máy trạm, máy in ... càng chi tiết có thông số kỹ thuật càng tốt.

+ Hạ tầng mạng internet do nhà cung cấp VNPT cung cấp, tốc độ 500MBPS

+ Hệ thống tường lửa mạng internet chưa có.

+ Thiết bị wifi: 10 thiết bị tại các tầng làm việc của các Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Thành ủy, Hội trường, phòng họp Thành ủy.

+ Máy trạm: Số lượng 35 máy, đã cài đặt hệ điều hành Window 10, trang bị cho các lãnh đạo và chuyên viên mỗi cá nhân 01 máy tính để bàn, cấu hình cơ bản: Main G31, G41, H61, Ram 2GB, 4GB, HDD 512GB, màn hình 17-19 inch.

+ Mỗi phòng làm việc cơ bản có 01 máy in, tổng 15 máy, với cấu hình: brother 213,214, một số máy in canon LPT 161.

- Việc bảo đảm an toàn khi sử dụng USB, thiết bị lưu trữ dùng để sao lưu dữ liệu: Thiết bị USB đối với Văn bản Mật được đăng ký với Công an thành phố, được quản lý bởi các cá nhân; các USB thông thường ít sử dụng, do có hệ thống mạng gửi văn bản như: Mail Công vụ, IDOC, Zalo.

- Kết quả triển khai các phần mềm diệt virus: Một số máy tính có cấu hình mạnh đã cài đặt phần mềm diệt virus BKAIV do Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lâm Đồng triển khai, tuy nhiên nhiều cấu hình máy tính không đủ chạy hệ thống phần mềm diệt virus, thường xảy ra lỗi, làm chậm tốc độ máy.

- Việc sử dụng tài khoản trên các hệ thống phần mềm Internet (Độ mạnh của mật khẩu người dùng khi tham gia nhằm đảm bảo an toàn, an ninh cho các hệ thống khi sử dụng): Văn phòng Thành ủy thường xuyên rà soát, cảnh báo người sử dụng, cán bộ và công chức tăng cường bảo vệ tài khoản Email công vụ, tài khoản hệ thống IDOC, văn kiện đảng, hệ thống thông tin và các tài khoản cá nhân khác, đảm bảo không lộ lọt, mất tài khoản, tài khoản dễ bị chiếm đoạt; hướng dẫn đổi mật khẩu sau khi được cấp tài khoản IDOC.

\* Mạng diện rộng của Đảng:

- Về việc tuân thủ việc kết nối mạng theo Hướng dẫn số 01-HD/TU, ngày 25/3/2011 “về việc kết nối mạng diện rộng của Đảng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin”:

Thành ủy Đà Lạt đã triển khai việc kết nối mạng diện rộng của Đảng đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định, hệ thống mạng diện rộng của Đảng đảm bảo về đường truyền tín hiệu, kết nối đường truyền riêng, sử dụng hệ thống cáp quang đảm bảo tốc độ, truyền tải dữ liệu kết nối với hệ thống của Tỉnh ủy. Tuy nhiên, hệ thống máy chủ của Thành ủy đã cũ, hay bị trục trặc khi vận hành phần mềm Lotus Note 8.5, nguyên nhân không được trang bị mới hoặc thay thế theo quy định và hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy do đó việc khai thác các văn bản chưa hiệu quả, kết nối không liên tục. Hiện nay

phần mềm Lotus Note 8.5 chủ yếu để tra cứu văn bản cũ phục vụ Văn thư, Lưu trữ và tìm kiếm văn bản của Thành ủy từ trước năm 2019. Đồng thời hệ thống Lotus Note 8.5 của các phòng, xã đã dừng triển khai, đường truyền đã bị hư hỏng, không có thiết bị, phần mềm riêng, trang thiết bị và cán bộ làm công tác Đảng vụ, Văn phòng Đảng ủy thường xuyên thay đổi, do đó Thành ủy đã triển khai toàn bộ việc gửi, nhận Văn bản của Đảng qua hệ thống IDOC hoặc hộp thư công vụ sử dụng mạng internet thường xuyên và kết nối đến các tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc Thành ủy.

- Kết quả triển khai thực hiện việc cài đặt phần mềm giám sát CP-EDR trên các máy chủ và máy trạm trong mạng diện rộng của Đảng:

Thành ủy đã ban hành Công văn số 401-CV/ThU ngày 15/9/2021 về việc triển khai phần mềm CP-EDR trên hệ thống máy tính kết nối mạng diện rộng của Đảng, đã cài đặt tại máy trạm của các máy tính kết nối mạng trong của Đảng tại Ban Tổ chức Thành ủy theo quy định; tuy nhiên, do triển khai công tác Bảo vệ Bí mật Nhà nước của Bộ Công an và Công an tỉnh yêu cầu các máy tính soạn thảo, lưu trữ liên quan Bí mật Nhà nước không được kết nối bất cứ mạng nào, do đó hiện tại Ban Tổ chức Thành ủy chỉ còn 01 máy tính kết nối mạng diện rộng của Đảng phục vụ kết nối phần mềm Cơ sở dữ liệu Đảng viên 3.0.

- Máy chủ cài đặt tường lửa mềm ATK: Máy chủ tường lửa mềm ATK đã triển khai theo quy định, hiện đang sử dụng bình thường, đảm bảo kết nối của các máy trạm trong cơ quan với mạng diện rộng của Đảng.

- Hạ tầng hiện có (Máy chủ, thiết bị mạng, số lượng máy trạm, máy in...):

+ 01 máy chủ Lotus Note8.5 cũ bị hỏng, thay thế bằng 01 máy trạm tương ứng.

+ 01 máy chủ tường lửa mềm ATK chạy hệ điều hành Linux.

+ Thiết bị mạng trong, gồm: 01 modem mạng trong, 01 switch, 01 router, 02 hub.

+ Số lượng máy trạm mạng trong: 02 (01 máy Văn thư, 01 máy cơ sở dữ liệu Đảng viên của Ban Tổ chức).

+ Máy in mạng trong: 01 (máy in thẻ đảng viên của Ban Tổ chức Thành ủy).

## **1.2. Triển khai ứng dụng các hệ thống phần mềm khối Đảng.**

\* Mạng Internet:

- Báo cáo việc thực hiện theo Quy định số 14-QĐ/TU, ngày 14/5/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy “*về việc cung cấp thông tin của các cơ quan Đảng tỉnh Lâm Đồng để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (môi trường mạng Internet)*”; Quy định số 20-QĐ/TU, ngày 06/3/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy “*về việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin tổng hợp phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy (RED)*”; Công văn số 180-CV/VPTU, ngày 27/7/2021 của Văn phòng Tỉnh ủy “*về việc cập nhật, cấu hình khai thác Văn kiện Đảng*”; việc phối hợp triển khai phần mềm quản lý thông tin cán bộ (OMS) theo Công văn số 1064-CV/BTCTU, ngày 04/10/2022 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy; việc triển khai hệ thống quản lý Hồ sơ điện tử (Đã

tập huấn hướng dẫn cho các thành ủy, huyện ủy); Thành ủy đã ban hành các Văn bản lãnh đạo, chỉ đạo:

+ Quyết định số 93-QĐ/ThU ngày 26/10/2020 của Thành ủy Đà Lạt “về Quyết định về việc thành lập Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Đảng bộ thành phố Đà Lạt”.

+ Công văn số 323-CV/ThU ngày 30/6/2021 của Thành ủy Đà Lạt “về việc đẩy mạnh triển khai phần mềm xử lý văn bản IDOC, phần mềm phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng và sử dụng chữ ký số trong các cơ quan Đảng”.

+ Công văn số 14-CV/VPThU ngày 19/8/2021 của Văn phòng Thành ủy “về việc triển khai phần mềm IDOC gửi nhận và xử lý văn bản trên mạng internet”.

+ Quy định số 01-QĐi/ThU ngày 16/5/2022 của Thành ủy Đà Lạt “về Quy định việc cung cấp thông tin và đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử Đảng bộ thành phố Đà Lạt”.

+ Quyết định số 874-QĐ/ThU ngày 16/5/2022 của Thành ủy Đà Lạt “về Quyết định kiện toàn Ban biên tập và thành lập Tổ thư ký Trang thông tin điện tử Đảng bộ thành phố Đà Lạt”.

+ Kế hoạch số 101-KH/ThU ngày 04/7/2022 của Thành ủy Đà Lạt “về Kế hoạch phân công nhiệm vụ cập nhật thông tin lên trang Thông tin điện tử Đảng bộ thành phố Đà Lạt”.

+ Công văn số 707-CV/ThU ngày 12/7/2022 của Thành ủy Đà Lạt “về việc cử công chức tham gia tập huấn triển khai Hệ thống quản lý hồ sơ CBCCVC và người lao động (OMS)”.

+ Công văn số 24/CV/VPThU ngày 28/10/2022 của Văn phòng Thành ủy “về việc triển khai cập nhật cơ sở dữ liệu của phần mềm OMS”.

+ Thông báo số 28/TBTT/TTBDCT ngày 17/11/2022 của Trung tâm Chính trị thành phố “về việc Thông báo mở lớp tập huấn phần mềm IDOC, phần mềm OMS”.

+ Công văn số 984-CV/ThU ngày 10/3/2023 của Thành ủy Đà Lạt “về việc thực hiện Quy định 85-QĐ/TW ngày 07/10/2022 của Ban Bí thư “về việc cán bộ, đảng viên thiết lập và sử dụng trang thông tin điện tử cá nhân trên internet, mạng xã hội””.

+ Công văn số 269/CV/BTCThU ngày 26/4/2023 của Ban Tổ chức Thành ủy “về việc rà soát, chuẩn hóa dữ liệu trong phần mềm OMS.

\* Mạng diện rộng của Đảng:

- Phần mềm CSDL Đảng viên 3.0: Công tác cập nhật dữ liệu trên hệ thống.

Ban Tổ chức Thành ủy đã triển khai cập nhật dữ liệu trên hệ thống đến nay sử dụng để báo chuyển đảng đi, đến, in thẻ đảng viên, thống kê trao huy hiệu đảng và các nghiệp vụ báo cáo số liệu khác. Đến nay đã cập nhật số lượng hồ sơ đảng viên: 5.739/8.011 đảng viên (cập nhật hồ sơ 4 trang theo quy định); Lý do chưa cập nhật hết vì phần mềm CSDL Đảng viên 3.0 nâng cấp nên chưa cập nhật dữ liệu đảng viên từ năm

2021 đến tháng 02/2023.

- Thư điện tử Lotus Notes: Hiện hệ thống Lotus Notes chỉ sử dụng để tra cứu Văn bản, không sử dụng để gửi, nhận Văn bản.

- Kết quả thực hiện các hệ thống phần mềm:

- Hệ thống phần mềm Văn Kiện đảng của Thành ủy: Đã cập nhật số Văn kiện lên hệ thống từ năm 2019 đến 2023, đầy đủ các Văn bản của Thành ủy phục vụ công tác khai thác, tra cứu các Văn bản, với tổng số lượng Văn bản trên 2000 Văn bản.

- Hệ thống Trang thông tin điện tử Đảng bộ thành phố: Đã thành lập Ban Biên tập, phân công cán bộ đưa tin, viết tin, bài đảm bảo tính thời sự của các hoạt động diễn ra trên địa bàn thành phố, nhất là công tác xây dựng Đảng, công tác tuyên truyền các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng, triển khai các Văn bản mới của Thành ủy, các Nghị quyết chuyên đề của Thành ủy.

- Hệ thống phần mềm OMS: Đã triển khai, hướng dẫn các Ban Xây dựng đảng, Văn phòng Thành ủy, Trung tâm Chính trị, Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể thành phố, các phòng ban của thành phố cập nhật thông tin trên hệ thống phần mềm quản lý OMS:

- Cơ quan Thành ủy đã cập nhật 34/34 cán bộ, công chức; Các đoàn thể, các phòng ban đạt trên 90% hồ sơ; tuy nhiên hệ thống phần mềm OMS của Ban Tổ chức chưa có chức năng trực tiếp cập nhật các thay đổi về quyết định, văn bản nâng lương mới...cho từng cán bộ, công chức trực thuộc Thành ủy.

- Hệ thống phần mềm phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy: Đối với các phân hệ của khối Đảng đã cập nhật từ năm 2021-2023 các số liệu theo yêu cầu; đối với các phân hệ khối chính quyền, UBND thành phố đã cập nhật từ các năm 2021, 2022, 2023 theo các biểu mẫu; tuy nhiên, hệ thống chưa được khai thác phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy theo yêu cầu, do hệ thống chưa đưa ra số liệu thống kê, biểu đồ so sánh tỷ lệ %, các chỉ tiêu ngoài phần mềm còn có các chỉ tiêu khác của thành phố chưa được cập nhật; ngoài ra, do thành phố Đà Lạt đã triển khai hệ thống Trung tâm điều hành thông minh thành phố đầy đủ các chỉ tiêu về kinh tế - xã hội, do đó các báo cáo liên quan đến kinh tế - xã hội, tham mưu, đề xuất do Trung tâm điều hành thông minh thành phố xây dựng và báo cáo đầy đủ hơn hệ thống phần mềm phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy.

- Hệ thống quản lý Hồ sơ điện tử: Đã triển khai hệ thống quản lý hồ sơ điện tử, hiện tại đã cập nhật hồ sơ của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố, các Nghị quyết, Kế hoạch, Chỉ thị, Chương trình của Thành ủy từ đầu nhiệm kỳ tới nay; tuy nhiên cán bộ, công chức chủ yếu sử dụng hệ thống IDOC để khai thác Văn bản, tham mưu văn bản và trong thời gian qua công chức phụ trách lưu trữ mới được giao phụ trách kiêm thủ quỹ, do đó việc cập nhật phong lưu trữ của Thành ủy, các Ban Đảng, còn chưa đầy đủ.

## **2. Công tác văn thư:**

Hiện nay, việc quản lý văn bản đi và đến được thực hiện trên phần mềm IDOC, tất

cả văn bản đi, đến đều được tập trung tại bộ phận văn thư chuyển trên hệ thống đến Thường trực, Lãnh đạo và chuyên viên các Ban Xây dựng Đảng Thành ủy đã giúp cho việc xử lý văn bản được chính xác và kịp thời.

Từ đầu năm 2023 đến nay, Thành ủy đã tiếp nhận và xử lý 5.693 văn bản đến, tham mưu và phát hành 2.141 văn bản đi gồm các loại: Tờ trình, Kế hoạch, Quyết định, Báo cáo, Công văn, Quy chế, Chương trình, Thông báo, Kết luận và văn bản các Ban chỉ đạo của Thành ủy Đà Lạt, đã lập 08 hồ sơ Ban Chấp hành, 22 hồ sơ Ban Thường vụ, 05 hồ sơ hội nghị nộp lưu vào kho lưu trữ Thành ủy theo quy định.

## **2.1. Quản lý và sử dụng con dấu, chữ ký số trong công tác văn thư:**

### **\* Việc quản lý và sử dụng con dấu:**

Quản lý và sử dụng con dấu theo quy định tại Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ “*về quản lý và sử dụng con dấu*”. Cán bộ văn thư là người được phân công trực tiếp quản lý và sử dụng con dấu và được giao nhiệm vụ trực tiếp lưu giữ và sử dụng con dấu của Thành ủy Đà Lạt, của Đảng ủy, của Công đoàn cơ quan và các loại dấu khác. Con dấu được quản lý và bảo quản trong tủ chuyên dụng dành riêng cho công tác bảo vệ bí mật Nhà nước. Việc quản lý và sử dụng dấu đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

\* *Việc quản lý, sử dụng chữ ký số*: Thành ủy đã triển khai chữ ký số trong cơ quan Thành ủy. Đến nay Ban Tuyên giáo, Ban Dân vận, UBKT Thành ủy đã triển khai 100% Văn bản đi có ký số. Đối với Ban Tổ chức, Văn phòng Thành ủy đã triển khai nhưng chưa đưa vào sử dụng đầy đủ.

## **2.2. Quản lý và giải quyết văn bản đến:**

- Văn bản, tài liệu gửi đến không có nội dung bí mật Nhà nước (văn bản đến trên hệ thống IDOC, mail công vụ, văn bản đến giấy) đều thực hiện quy trình chuyển giao và xử lý trên hệ thống IDOC. Riêng công văn đến gửi đích danh, gửi riêng cho các Ban Xây dựng Đảng của Thành ủy nhận bằng đường bưu điện thì bộ phận văn thư gửi trực tiếp cho cơ quan đó.

- Văn bản, tài liệu gửi đến có nội dung bí mật Nhà nước được thực hiện theo quy trình như sau:

Khi tiếp nhận văn bản có độ “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” gửi đến Thành ủy Đà Lạt, văn thư tiến hành vào sổ đăng ký trên hệ thống IDOC (không nhập nội dung trích yếu) đồng thời vào sổ đăng ký bí mật Nhà nước đến, sau đó thực hiện quy trình xử lý văn bản mật gửi đồng chí Chánh Văn phòng Thành ủy xử lý và trình Thường trực Thành ủy xin ý kiến, khi đã có ý kiến phê duyệt của Thường trực, văn thư tiến hành chuyển giao văn bản mật bằng sổ chuyển giao bí mật Nhà nước đến các Ban xây dựng Đảng Thành ủy, đồng thời các Ban xây dựng Đảng chịu trách nhiệm quản lý văn bản mật đến.

## **2.3. Quản lý và giải quyết văn bản đi:**

Hiện nay, việc phát hành văn bản đi của Thành ủy đều được thực hiện trên hệ

thống IDOC. Thẻ thức văn bản được thực hiện theo Hướng dẫn số 36-HD/VPTW ngày 03/4/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng “*về thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng*” đảm bảo được các yêu cầu chung của Văn phòng Trung ương Đảng. Các văn bản do các Ban xây dựng Đảng tham mưu đều được Chánh Văn phòng kiểm tra nội dung, thẩm định và chịu trách nhiệm về thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản trước khi trình Thường trực ký phát hành do đó đảm bảo được sự thống nhất trong quá trình ban hành văn bản. Các văn bản, tài liệu không có nội dung bí mật Nhà nước và các văn bản, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước được thực hiện theo quy trình khác nhau.

- Đối với các văn bản, tài liệu không có nội dung bí mật Nhà nước của các Ban xây dựng Đảng và Văn phòng Thành ủy tham mưu khi đã có chữ ký của Thường trực Thành ủy, bộ phận văn thư tiến hành vào sổ lấy số văn bản, đóng dấu cơ quan, scan văn bản, nhập lên hệ thống IDOC, phát hành đến các đơn vị liên quan theo nơi nhận và lưu trữ theo quy định hiện hành. Đồng thời, văn thư có thể theo dõi các đơn vị nhận văn bản vào thời gian nào thông qua hệ thống IDOC để có sự nhắc nhở, đốc thúc kịp tiến độ thực hiện.

- Đối với các văn bản, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước vẫn đảm bảo theo Hướng dẫn về thẻ thức văn bản, đồng thời thực hiện theo Nghị định 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ “*Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ Bí mật nhà nước*”; Thông tư 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an. Các văn bản của các Ban xây dựng Đảng và Văn phòng Thành ủy tham mưu có độ “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” phải có phiếu đề xuất độ mật theo Hướng dẫn của Bộ Công an. Sau khi văn bản được Thường trực ký duyệt ban hành, văn thư tiến hành vào sổ lấy số văn bản trên hệ thống IDOC (không nhập nội dung trích yếu) và vào sổ đăng ký bí mật Nhà nước đi, sau đó thực hiện quy trình phát hành văn bản đi theo quy định của Luật bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Việc lưu trữ văn bản đi vẫn thực hiện theo Hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng và Văn phòng Tỉnh ủy Lâm Đồng.

## **2.4. Thực hiện chế độ bảo vệ bí mật Nhà nước trong công tác văn thư:**

Tất cả văn bản đến và văn bản đi thuộc bí mật Nhà nước đều được thực hiện theo Nghị định 26/2020/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư 24/2020/TT-BCA của Bộ Công an. Việc chuyển giao, lưu trữ, sao chụp văn bản, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước đều được văn thư mở sổ theo dõi, ký nhận nhằm giúp cho việc giao nhận văn bản mật được chính xác, đồng thời tránh được tình trạng thất lạc văn bản.

## **3. Công tác lưu trữ:**

### **3.1. Thực hiện nhiệm vụ lưu trữ cơ quan**

Việc thu thập, lập hồ sơ Hội nghị được thực hiện theo Hướng dẫn 16-HD/VPTW. Hằng năm, bộ phận lưu trữ thực hiện việc thu thập tài liệu ở các Ban, sắp xếp tài liệu để phục vụ khai thác (chính lý, đánh giá tài liệu theo khung phân loại mới của Văn phòng Trung ương để xây dựng cơ sở dữ liệu mục lục hồ sơ).

Công tác phục vụ khai thác: Có sổ theo dõi riêng khi đưa ra phục vụ khai thác, đối tượng nào khai thác đều phải vào sổ đầy đủ.

Sau nhiệm kỳ Đại hội, tiến hành thu thập hồ sơ liên quan đến Đại hội chính lý, sắp xếp theo danh mục hồ sơ. Năm 2020, đã dựng phong hoàn chỉnh hồ sơ từ năm 1977 đến 2010, phong các Ban xây dựng Đảng, Mặt trận và các đoàn thể thành phố và nộp lưu về kho lưu trữ Tỉnh ủy theo quy định. Hồ sơ Đại hội đảng bộ thành phố Đà Lạt nhiệm kỳ 2015 - 2020, 2020 - 2025 đã được thu thập và đang chỉnh lý theo hướng dẫn của Phòng Lưu trữ - Văn phòng Tỉnh ủy.

Công tác phân loại, sắp xếp hồ sơ các Hội nghị được thực hiện thường xuyên, liên tục; tài liệu các cuộc họp Ban Thường vụ, Ban Chấp hành được tập trung sắp xếp vào kho lưu trữ ngay sau khi Hội nghị kết thúc.

### **3.2. Thực hiện nhiệm vụ lưu trữ lịch sử:**

- Khối tài liệu Phong lưu trữ Đảng bộ thành phố Đà Lạt, các tổ chức chính trị - xã hội nhiệm kỳ 2010 - 2015 đã được thu thập chỉnh lý, tiếp tục hoàn thiện để nộp vào lưu trữ lịch sử cấp Tỉnh.

Văn phòng Thành ủy Đà Lạt đã có công văn số 25-CV/VPTHU, ngày 10/11/2022 gửi đến các Ban xây dựng Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội đôn đốc nộp lưu tài liệu nhiệm kỳ 2015 - 2020 theo quy định.

**3.3. Cơ sở vật chất cho công tác văn thư, lưu trữ:** Hàng năm, cơ quan Thành ủy quan tâm đầu tư trang thiết bị cần thiết như máy Photo, máy in, máy tính bàn, và các vật dụng khác cho bộ phận văn thư, lưu trữ, tạo thuận lợi cho cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ thực hiện công việc tốt hơn.

### **4. Đánh giá chung:**

- Trong thời gian qua, công tác văn thư lưu trữ của Thành ủy ngày càng hoàn thiện; hoạt động của các cơ quan, đơn vị đi vào nề nếp, việc lưu trữ thông tin văn bản đảm bảo phục vụ tốt cho công tác lãnh đạo, điều hành của Thường trực, Ban Thường vụ, Đảng bộ thành phố và cấp ủy các phường xã trực thuộc Thành ủy. Việc xử lý, phân loại, lưu giữ và khai thác hồ sơ, tài liệu có tính khoa học, đảm bảo phục vụ cho hoạt động của Thành ủy và yêu cầu khai thác, sử dụng của các cơ quan, đơn vị. Trong công tác bảo mật tài liệu, hồ sơ và quản lý, sử dụng con dấu của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành ủy được thực hiện đúng quy định; công tác văn thư, lưu trữ ngày được nâng cao, đáp ứng được yêu cầu về công tác văn thư lưu trữ.

- Thường trực Thành ủy luôn quan chỉ đạo triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan Đảng, đẩy mạnh số hóa tài liệu tại Thành ủy đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định; trang thiết bị, hệ thống máy tính, hệ thống sao lưu dữ liệu máy chủ tại Thành ủy được quan tâm. Việc sao lưu dữ liệu thực hiện thường xuyên, đảm bảo dữ liệu tại máy chủ an toàn, phục vụ tốt việc tra cứu và lưu trữ tài liệu của Thành ủy.



- Văn phòng Thành ủy tham mưu kịp thời các Văn bản chỉ đạo triển khai việc ứng dụng Công nghệ thông tin đến các Ban xây dựng Đảng, Trung tâm Chính trị, Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể, các Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc. Quan tâm công tác tập huấn, hướng dẫn, giúp đỡ các Tổ chức cơ sở Đảng trong việc triển khai các hệ thống phần mềm...

Việc sử dụng phần mềm IDOC về gửi, nhận và xử lý văn bản qua mạng internet đã phát huy hiệu quả, tính năng ưu việt đáp ứng được các công việc trong cơ quan Thành ủy; 100% cán bộ công chức cơ quan Thành ủy đã sử dụng và xử lý văn bản đi, đến trên phần mềm IDOC; Thành ủy đã tập huấn và triển khai thực hiện sử dụng phần mềm IDOC đến Đảng ủy các phường, xã, các Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc (*đã sử dụng gửi, nhận trên hệ thống IDOC, riêng khối Sản xuất Kinh doanh còn một số Chi bộ cơ sở trực thuộc Thành ủy do đặc thù nên hiện nay vẫn chỉ sử dụng mail công vụ để trao đổi công việc và gửi nhận văn bản trên mạng internet*). Phần mềm IDOC cũng đã được triển khai và sử dụng 100% tại các cơ quan Mặt trận Tổ quốc và các Đoàn thể chính trị - xã hội thành phố.

**\* Tồn tại, hạn chế:**

- Hệ thống máy chủ tại Thành ủy được trang bị từ 2004, nên việc vận hành phần mềm Lotus Note 8.5 chưa đảm bảo yêu cầu; hệ thống mạng diện rộng của Đảng chỉ duy trì đến cấp huyện còn lại cấp phường, xã và các Tổ chức cơ sở Đảng gặp khó khăn do không triển khai thực hiện được.

- Hệ thống phần mềm phục vụ sự lãnh đạo của cấp ủy chưa được khoa học, rõ ràng về phân tích, đánh giá, so sánh... đưa ra các thông số phục vụ cho sự lãnh đạo của thành phố.

- Chuyên viên Công nghệ thông tin của Thành ủy kiêm nhiệm các lĩnh vực khác gồm tổng hợp, nội chính, cải cách tư pháp, quản trị liên quan đến hệ thống trực tuyến của thành phố, hội nghị, hội họp, nên việc cập nhật dữ liệu lên các hệ thống phần mềm của tỉnh triển khai chưa được thường xuyên; Cán bộ Lưu trữ kiêm Thủ quỹ bị phân tán công việc, chưa triển khai số hóa hồ sơ điển tử được đầy đủ.

- Các văn bản của Luật bảo vệ BMNN, các quy định về sử dụng máy tính, thiết bị soạn thảo, lưu trữ, dùng chung, in ấn văn bản Mật cần phải đảm bảo tính độc lập, máy tính riêng, máy in riêng... còn chưa đáp ứng được yêu cầu.

- Việc đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất về máy tính, máy in, thiết bị bảo đảm an toàn, an ninh mạng chưa đáp ứng được yêu cầu, các trang thiết bị của chính hãng cần kinh phí lớn và áp dụng công tác mua sắm tập trung do đó cũng ảnh hưởng đến việc triển khai ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan Thành ủy.

- Văn phòng Thành ủy đã thu thập, chỉnh lý hồ sơ hàng năm, tuy nhiên các Ban xây dựng Đảng Thành ủy, Mặt trận các Đoàn thể thành phố chưa thực hiện đúng thời gian, gây khó khăn cho công tác lưu trữ.

- Kho lưu trữ tại Văn phòng Thành ủy Đà Lạt hiện được bố trí từ diện tích của

phòng họp cơ quan nên chưa đáp ứng được yêu cầu, tiêu chuẩn của kho lưu trữ chuyên dụng; đồng thời kho lưu trữ của Thành uỷ cũng chưa đáp ứng về trang thiết bị theo tiêu chuẩn cần thiết dành cho kho bảo quản tài liệu.

- Kinh phí đầu tư cho công tác lưu trữ còn hạn chế; các trang, thiết bị bảo quản tài liệu gồm giá bảo quản hồ sơ, tài liệu, hệ thống phòng cháy, chữa cháy, hệ thống chống ẩm mốc, máy hút tài liệu, hút bụi... chưa được trang bị đầy đủ.

- Việc gửi, nhận văn bản giữa cơ quan Đảng và cơ quan Chính quyền chưa được thông suốt, đôi khi còn chậm thời gian và bị nghẽn mạng. Việc thực hiện phần mềm IDOC ở một số Tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc Thành uỷ chủ yếu là sử dụng chung máy tính với đồng chí Bí thư hoặc Phó Bí thư, do đó gây khó khăn cho việc tiếp nhận, xử lý văn bản.

### **5. Kiến nghị, đề xuất và phương hướng:**

Hiện tại, phần mềm gửi và nhận văn bản giữa cơ quan Đảng và cơ quan Chính quyền chưa đồng bộ, do đó đề nghị Tỉnh uỷ hỗ trợ việc gửi, nhận và xử lý văn bản giữa cơ quan Đảng và cơ quan Chính quyền đảm bảo được đồng bộ.

Chế độ trợ cấp cho cán bộ văn thư làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước chưa được thực hiện theo quy định.

#### **Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới:**

Tiếp tục thực hiện tốt các quy định của Luật Lưu trữ, các quy định của Ban Bí thư, Văn phòng Trung ương Đảng... về công tác văn thư, lưu trữ, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định của Đảng và Nhà nước nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp uỷ, cơ quan, đơn vị và cán bộ, đảng viên về công tác văn thư, lưu trữ, công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ; rà soát đầu tư trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động văn thư, lưu trữ và công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

Quan tâm đào tạo, bồi dưỡng và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ để nâng cao trình độ chuyên môn cho cán bộ, công chức làm công tác văn thư lưu trữ nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Tiếp tục đầu tư các trang, thiết bị phục vụ công tác văn thư, lưu trữ; thường xuyên kiểm tra đánh giá thực trạng, đề ra những giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác văn thư, lưu trữ nhằm đáp ứng với yêu cầu phục vụ cho sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ và nhu cầu khai thác tài liệu lưu trữ của Thành uỷ; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm các quy định về công tác văn thư, lưu trữ.

Trên đây là báo cáo công tác triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, văn thư, lưu trữ năm 2023 của Thành ủy Đà Lạt./.

Nơi nhận:

- Đoàn kiểm tra Văn phòng Tỉnh ủy,
- Thường trực Thành ủy,
- Lưu VT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Trần Ngọc Minh**

