

TẬP HUẤN

CÔNG TÁC VĂN THƯ – LƯU TRỮ TRONG BỐI CẢNH CHUYỂN ĐỔI SỐ

TS. Nguyễn Thị Chinh
Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước
0964227558

KHỞI ĐỘNG

- 1. Vai trò, tầm quan trọng của công tác lưu trữ?*
- 2. Số mệnh của người làm lưu trữ trong bối cảnh hiện nay?*



NỘI DUNG

I. Tổng quan về chuyển đổi số công tác văn thư, lưu trữ

II. Định hướng Lưu trữ số theo Luật Lưu trữ (sửa đổi)

III. Công văn số 903/VTLTNN-QLII về thu thập và nộp lưu hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử vào lưu trữ lịch sử



I. CHUYỂN ĐỔI SỐ CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

1. Chuyển đổi số

Quá trình thay đổi tổng thể và toàn diện của cá nhân, tổ chức về cách sống, cách làm việc và phương thức sản xuất dựa trên các công nghệ số.

- Chuyển đổi mô hình hoạt động dựa trên công nghệ số, dữ liệu số.
- Thay đổi, thậm chí đảo ngược quy trình nghiệp vụ đã có.

(Cục tin học hoá - Bộ Thông tin và Truyền thông, 2022)

I. CHUYỂN ĐỔI SỐ CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

2. Chuyển đổi số công tác văn thư, lưu trữ

Là quá trình sử dụng công nghệ số để thay đổi tổng thể và toàn diện quan niệm, cách làm việc và phương thức sản xuất của công tác văn thư, lưu trữ.

(Gartner, 2022)

- Quan niệm mới về tài liệu
- Cách làm mới: trên môi trường số
- Phương thức mới: nghiệp vụ mới (chính sách, quy trình nghiệp vụ, công cụ, giải pháp...)
- Kết quả mới.

I. CHUYỂN ĐỔI SỐ CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ

1. Chuyển đổi quan niệm về tài liệu lưu trữ
(vật mang tin - thông tin)

2. Chuyển đổi cách thức quản lý tài liệu lưu trữ

- Tạo lập: giấy - số hóa và hình thành dạng số
- Phân loại, thống kê, sử dụng: giấy - số, tài liệu - cơ sở dữ liệu, sổ sách - hệ thống

3. Chuyển đổi cách thức thực hiện

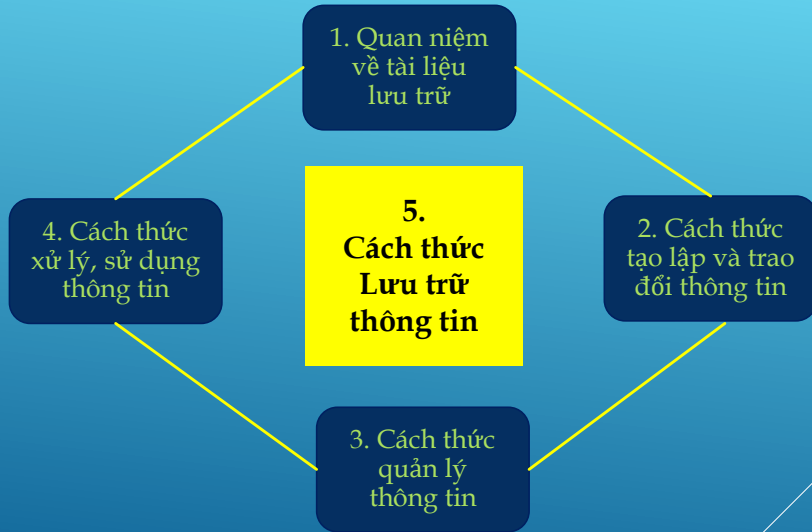
(trực tiếp - trực tuyến)

4. Chuyển đổi cách thức lưu trữ thông tin

(tài liệu - dữ liệu, kho vật lý - kho số, xác thực vật lý - xác thực số)



CHUYỂN ĐỔI SỐ[±]



1. Hoàn thiện Chính sách

5. Cơ sở dữ liệu

YÊU CẦU ĐẶT RA

2. Quy trình nghiệp vụ

4. Phần mềm

3. Hạ tầng công nghệ

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

2.1. KHÁI NIỆM

- **Tài liệu** là thông tin được tạo ra trên giấy, trên phương tiện điện tử và trên các vật mang tin khác, có nội dung và hình thức thể hiện không thay đổi khi chuyển đổi vật mang tin (DLL)
- **Tài liệu điện tử** là tài liệu được tạo ra trên phương tiện điện tử (DTL).
- **Tài liệu số** là một dạng tài liệu điện tử được tạo ra bằng phương pháp dùng tín hiệu số (DTL).



II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

2.1. KHÁI NIỆM

- **Tài liệu lưu trữ** là tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng thuộc các chế độ chính trị - xã hội, có giá trị phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử, được lựa chọn để lưu trữ theo quy định của Luật này và pháp luật khác có liên quan.
- **Tài liệu lưu trữ số** được tạo lập, gửi, nhận và lưu trữ bằng phương pháp dùng tín hiệu số. Tài liệu lưu trữ số gồm hai loại:
 - Tài liệu lưu trữ được hình thành ở định dạng số.
 - Tài liệu lưu trữ số hóa từ tài liệu lưu trữ giấy, tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác và tài liệu lưu trữ điện tử khác.

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

2.1. KHÁI NIỆM

- **Dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ** là thông tin mô tả nội dung, định dạng, ngữ cảnh, cấu trúc, các yếu tố cấu thành; mối liên hệ với các tài liệu lưu trữ khác; thông tin về chữ ký số; lịch sử hình thành, sử dụng và các đặc tính khác của tài liệu lưu trữ, làm cơ sở để tham chiếu, đồng bộ giữa các cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ hoặc các tập dữ liệu tài liệu lưu trữ khác nhau.
- **Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ** là tập hợp các dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.
- **Kho lưu trữ số** là trung tâm dữ liệu theo quy định của pháp luật về viễn thông để xử lý, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ số và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

2.2. NỘI DUNG

- **Thông nhất cách hiểu và sử dụng các thuật ngữ** liên quan đến Lưu trữ số, dự thảo Luật quy định rõ phạm vi và nội hàm hệ thống khái niệm (Mục 2.1)
- **Quy định rõ hơn về hoạt động nghiệp vụ đặc thù đối với tài liệu lưu trữ số tại Chương IV** (nhằm giải quyết những vướng mắc về nghiệp vụ lưu trữ đối với tính chất đặc thù của tài liệu số)
- **Quy định về cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và Kho Lưu trữ số** (nhằm đáp ứng yêu cầu tạo lập cơ sở dữ liệu số tập trung phục vụ xây dựng nền tảng số, Chính phủ số và Chuyển đổi số)
- **Quy định rõ về hoạt động nghiệp vụ đối với tài liệu lưu trữ điện tử khác** (không phải là tài liệu lưu trữ số) như tài liệu phim, âm thanh, nghe nhìn...
- **Các quy định thúc đẩy Chuyển đổi số.**

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

- **Quy định rõ hơn về hoạt động nghiệp vụ đặc thù đối với tài liệu lưu trữ số**
 - Tiêu chuẩn của tài liệu lưu trữ số hóa và tài liệu giấy được chuyển đổi từ tài liệu lưu trữ số, như: nguyên tắc, thể thức; yếu tố nhận biết; yếu tố xác thực; giá trị của bản chuyển đổi.
 - Đặc thù của việc thu thập tài liệu lưu trữ số: theo quy trình, tiêu chuẩn, cấu trúc dữ liệu hồ sơ, tài liệu nộp lưu, tiêu chuẩn kỹ thuật khác.
 - Bảo quản tài liệu lưu trữ số: đáp ứng các tiêu chuẩn, cấu trúc dữ liệu hồ sơ, tài liệu lưu trữ; bảo đảm tính toàn vẹn, thống nhất, độ xác thực, an toàn và khả năng truy cập; được bảo quản và sử dụng theo phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ riêng biệt.
 - Thời hạn bảo quản dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ số như thời hạn bảo quản của tài liệu lưu trữ số.

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

- **Quy định rõ hơn về hoạt động nghiệp vụ đặc thù đối với tài liệu lưu trữ số**
 - Về sử dụng tài liệu lưu trữ số
 - ✓ Tuân thủ các hình thức, thẩm quyền sử dụng tài liệu lưu trữ nói chung, tài liệu lưu trữ số được sử dụng thông qua bản dành cho người sử dụng.
 - ✓ Bản dành cho người sử dụng được chuyển đổi định dạng, điều chỉnh cấu trúc, cách thức hiển thị từ bản gốc, bản chính, theo yêu cầu của công tác quản lý và nhu cầu tiếp cận của người sử dụng, bảo đảm nội dung, hình thức như bản gốc, bản chính và đáp ứng tiêu chuẩn, cấu trúc dữ liệu tài liệu lưu trữ cung cấp cho người sử dụng.
 - Tài liệu lưu trữ số hết giá trị khi thông tin trong tài liệu lưu trữ không còn giá trị và tài liệu đó không có mối liên kết với tài liệu lưu trữ số khác có thời hạn bảo quản dài hơn trong cùng Hệ thống.

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

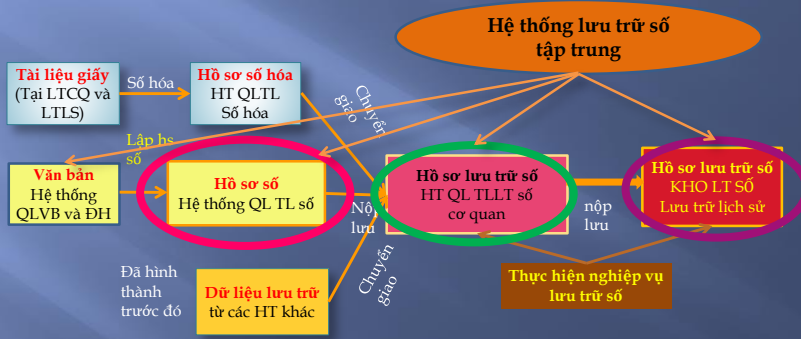
- ▶ **Quy định về cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và Kho Lưu trữ số**
- Quy định phạm vi, thẩm quyền xây dựng, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.
- Quy định về phạm vi nội dung của cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- Quy định rõ cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của bộ, ngành, địa phương kết nối, chia sẻ thông tin với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong Lưu trữ nhà nước Việt Nam do Bộ Nội vụ quản lý để phục vụ nhu cầu khai thác tài liệu lưu trữ trực tuyến của công dân.
- Quy định về Kho Lưu trữ số và Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số.

II. DỰ THẢO LUẬT LƯU TRỮ (SỬA ĐỔI)

- ▶ **Các quy định thúc đẩy Chuyển đổi số**
- Luật Lưu trữ (sửa đổi) đưa ra chính sách về việc xây dựng nền lưu trữ số, ưu tiên đầu tư nguồn lực cho việc Chuyển đổi số công tác lưu trữ, xây dựng nguồn nhân lực bảo đảm thực hiện thành công lưu trữ số, tăng cường và mở rộng hợp tác quốc tế để thúc đẩy lưu trữ số...
- Quy định về chuyển đổi hình thức giữa tài liệu lưu trữ giấy sang tài liệu lưu trữ số và ngược lại, giữa tài liệu lưu trữ điện tử khác sang tài liệu lưu trữ số để bảo đảm tính xác thực lâu dài và thuận tiện cho quá trình quản lý, sử dụng.
- Quy định thời hạn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử trong thời hạn 05 năm đối với tài liệu lưu trữ số và trong thời hạn 10 năm đối với tài liệu lưu trữ giấy.

MÔ HÌNH

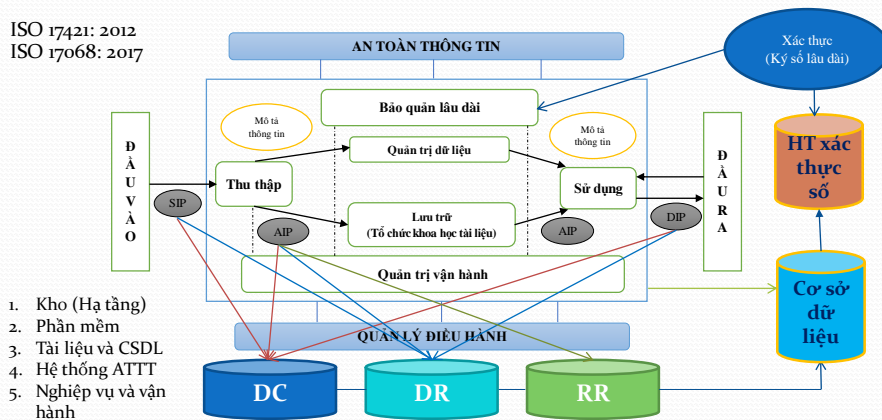
QUẢN LÝ VÒNG ĐỜI TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ



NTC

MÔ HÌNH LƯU TRỮ SỐ

ISO 17421: 2012
ISO 17068: 2017



SRADV

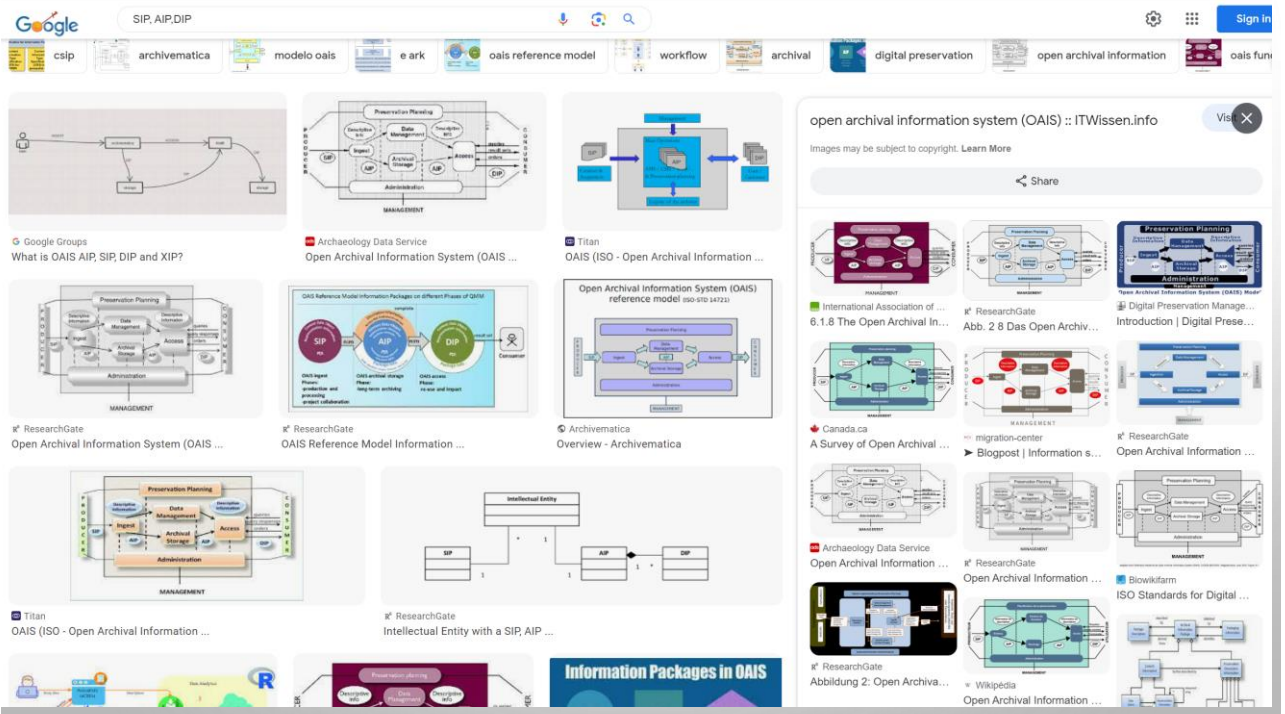
KẾT LUẬN – TRAO ĐỔI

- ▶ Lưu trữ số là cơ hội đồng thời là thách thức đối với cơ quan, tổ chức nói chung, đặc biệt là đối với các Lưu trữ.
- ▶ Lưu trữ số là nhiệm vụ tất yếu của các cơ quan, tổ chức trong bối cảnh Chuyên đổi số và Chính phủ số.
- ▶ Thực hiện Lưu trữ số theo Luật Lưu trữ (sửa đổi) là trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và toàn xã hội.
- ▶ Sự thành công của Lưu trữ số phụ thuộc vào sự quyết tâm của các cấp lãnh đạo, đội ngũ nhân sự lưu trữ và các đại biểu tham dự Hội nghị.



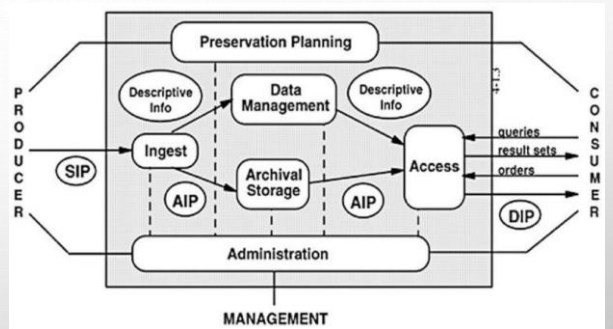
CÔNG VĂN SỐ 903/VTLTNN-QLII VỀ THU THẬP VÀ NỘP LƯU HỒ SƠ, TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ

TS. NGUYỄN THỊ CHINH
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC



NỘI DUNG

- Mục đích và yêu cầu
- Tóm tắt nội dung
- Quy trình
- Cấu trúc dữ liệu - nghiệp vụ
- Cấu trúc dữ liệu - kỹ thuật.



MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

□ Mục đích

- Thống nhất cấu trúc dữ liệu hồ sơ, tài liệu lưu trữ số trong toàn quốc
- Tạo kiện thuận lợi cho việc tích hợp, chia sẻ, khai thác tài liệu lưu trữ Phòng Lưu trữ Nhà nước Việt Nam
- Bảo đảm an toàn, toàn vẹn hồ sơ, tài liệu trong quá trình truyền nhận để trao đổi, chia sẻ

□ Yêu cầu

- Thu thập và nộp lưu tài liệu lưu trữ số bảo đảm tuân thủ Luật Lưu trữ năm 2011, Nghị định số 01/2013/NĐ-CP, Thông tư số 16/2014/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV
- Lưu trữ lịch sử và cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử bảo đảm hạ tầng, thiết bị, giải pháp an toàn thông tin, giải pháp công nghệ và các điều kiện khác để thực hiện hoạt động thu thập và nộp lưu hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử; tổ chức khoa học và bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ điện tử theo quy định.

NTC - 2023

TÓM TẮT NỘI DUNG

□ Quy trình

- Tách làm 02 khâu: Đăng ký nộp lưu và Thực hiện nộp lưu
- Đã đưa vào quy định tại Dự thảo Luật Lưu trữ (sửa đổi): nguồn nộp lưu phải đăng ký nộp lưu

□ Cách thức nộp lưu

- Nộp lưu trực tiếp: Hệ thống **chưa có giải pháp** kết nối và bảo đảm ATTT
- Nộp lưu trực tuyến: Sử dụng **chung** Hệ thống **hoặc đã có giải pháp** kết nối và bảo đảm ATTT

□ Trường hợp nộp lưu

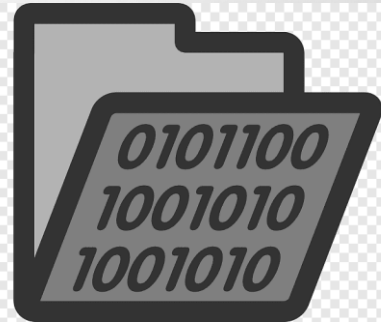
- Khác hệ thống: thực hiện theo chuẩn SIP (SIP_hoso, SIP_tailieu)
- Trong hệ thống: thực hiện theo chuẩn AIP (AIP_hoso, AIP_tailieu)

NTC - 2023

TÓM TẮT NỘI DUNG

□ **Nộp lưu hồ sơ (SIP_hoso, AIP_hoso)**

- Bắt buộc áp dụng theo luật, quy định chuyên ngành (nếu có)
- Nguồn nộp lưu sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số không áp dụng công nghệ thông minh trong tìm kiếm liên kết tài liệu.
- Nguồn nộp lưu đã lập hồ sơ điện tử
- SIP_hoso tại Phụ lục II
- AIP_hoso tại Phụ lục IV.

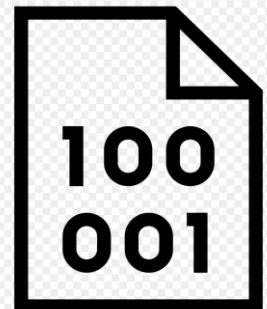


NTC - 2023

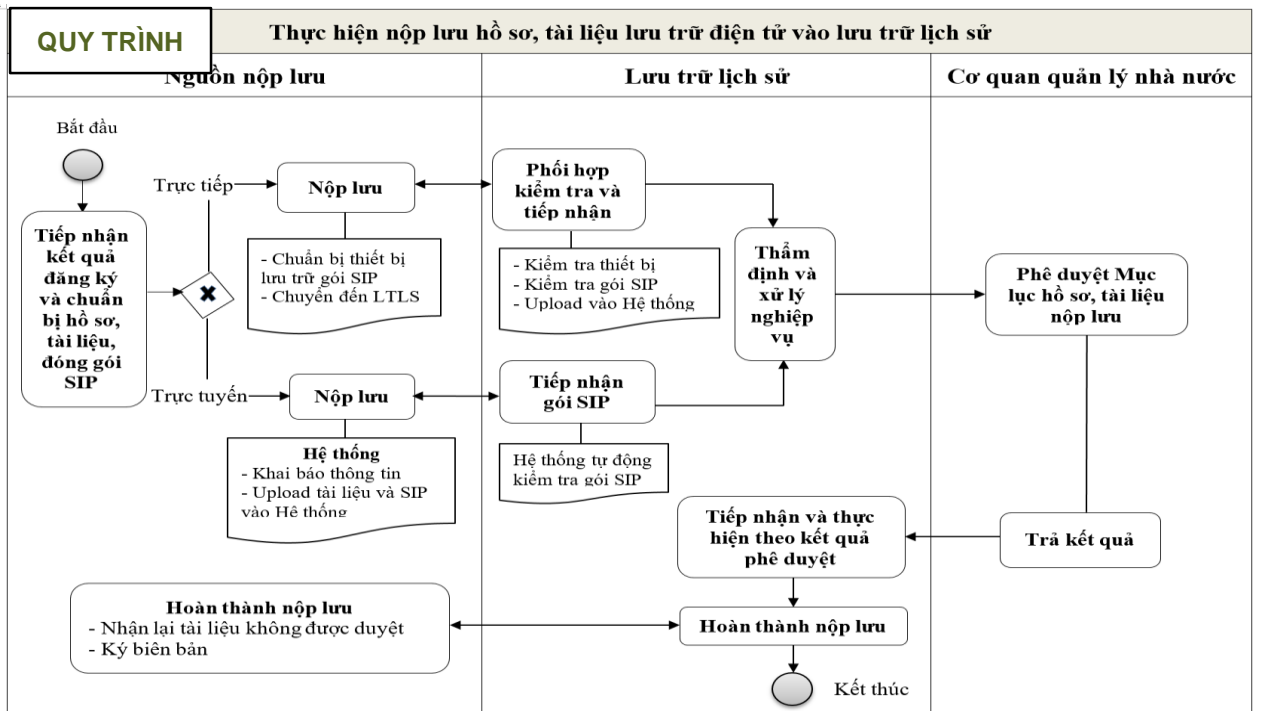
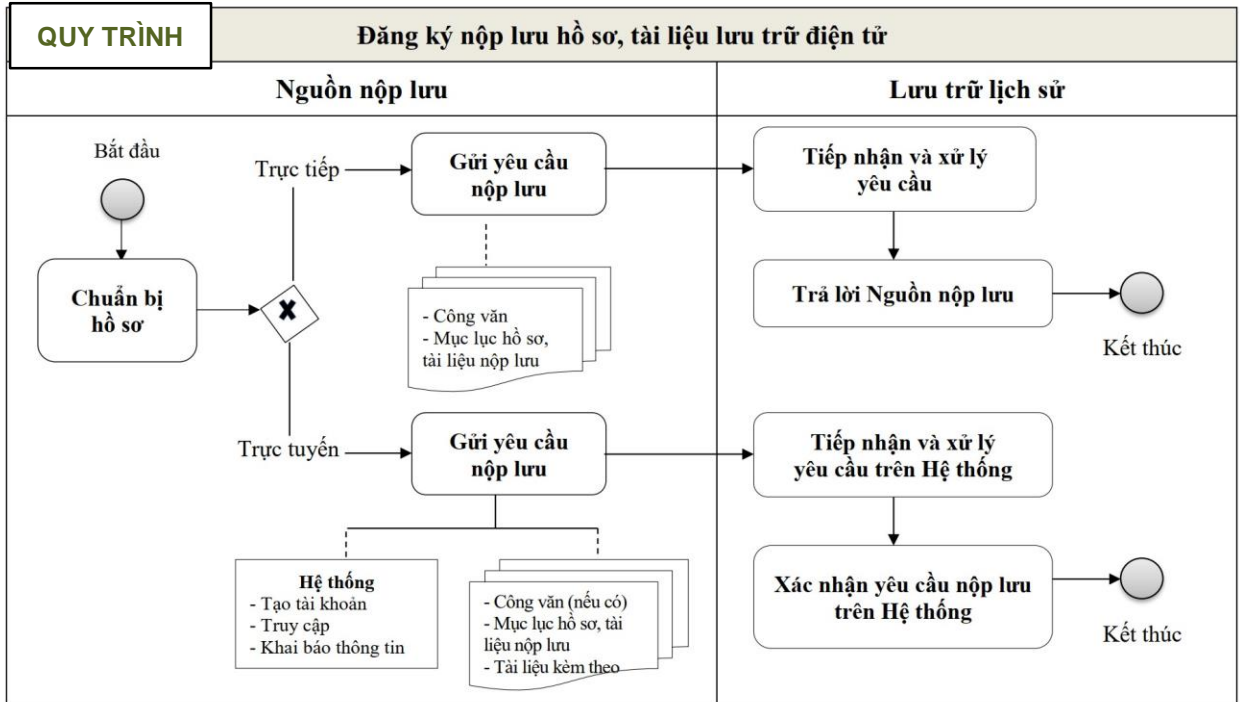
TÓM TẮT NỘI DUNG

□ **Nộp lưu hồ sơ (SIP_tailieu, AIP_tailieu)**

- Nguồn nộp lưu không thể lập được hồ sơ điện tử
- Hệ thống có tính năng tìm kiếm thông minh bảo đảm khả năng liên kết các tài liệu rời lẻ thành hồ sơ theo yêu cầu của người sử dụng
- SIP_tailieu tại Phụ lục III
- AIP_tailieu tại Phụ lục V.



NTC - 2023



GÓI TIN NỘP LƯU (SIP_Hoso) – NGHIỆP VỤ

Gói thông tin nộp lưu (submission information package - SIP) là gói tin được tạo lập đúng quy cách, bắt nguồn từ các hệ thống khác gửi đến hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử nhằm nộp lưu, tích hợp, ký gửi....

Gói tin đầu vào có thể là 01 hồ sơ hoặc một tập hợp tài liệu:

- Mã hồ sơ
- Tiêu đề hồ sơ
- Thời hạn bảo quản
- **Chế độ sử dụng**
- Ngôn ngữ
- Thời gian bắt đầu
- Thời gian kết thúc
- Từ khóa
- Tổng số tài liệu trong hồ sơ
- Số lượng tờ (hs số hóa)
- Số lượng trang
- Tình trạng vật lý (nếu có)
- Kiểu thông tin (nếu có)
- Mức độ tin cậy
- Mã hồ sơ gốc giấy (hs số hóa)
- Ghi chú

NTC - 2023

GÓI TIN LƯU TRỮ (AIP_hoso) – NGHIỆP VỤ

Gói thông tin lưu trữ (archival information package - AIP) là gói tin gồm tài liệu lưu trữ điện tử và các dữ liệu đặc tả liên quan đến tài liệu lưu trữ điện tử, được tạo lập đúng quy cách và lưu trữ trong kho lưu trữ điện tử.

Gói tin lưu trữ là 01 hồ sơ:

- **Mã hồ sơ lưu trữ**
- Tiêu đề hồ sơ
- Thời hạn bảo quản
- Chế độ sử dụng
- Ngôn ngữ
- Thời gian bắt đầu
- Thời gian kết thúc
- Từ khóa
- Tổng số tài liệu trong hồ sơ
- Số lượng tờ (hs số hóa)
- Số lượng trang
- Tình trạng vật lý (nếu có)
- Kiểu thông tin (nếu có)
- Mức độ tin cậy
- Mã hồ sơ gốc giấy (hs số hóa)
- **Chế độ bảo hiểm**
- **Tình trạng bảo hiểm**
- Ghi chú

NTC - 2023

GÓI TIN LƯU TRỮ - BẢO QUẢN (AIP)

Gói tin lưu trữ là 01 tài liệu:

- Mã định danh tài liệu
- Mã lưu trữ tài liệu
- Thời hạn bảo quản
- Tên loại tài liệu
- Số của tài liệu
- Ký hiệu của tài liệu
- Ngày tháng năm tài liệu
- Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân ban hành
- Trích yếu nội dung
- Ngôn ngữ
- Số lượng trang
- Ký hiệu thông tin
- Từ khóa
- Chế độ sử dụng
- Mức độ tin cậy
- Bút tích (nếu có)
- Tình trạng vật lý
- Quy trình xử lý (nếu có)
- Chế độ bảo hiểm
- Tình trạng bảo hiểm
- Ghi chú

NTC - 2023

The screenshot displays a web application for document management. At the top, there is a navigation bar with options like 'Trở lại', 'Chuyển tới', 'Tạo mới', etc. Below this is a table with the following data:

ID	Người gửi	Ngày gửi	Đang xử lý	Đã xử lý	Nội dung	File văn bản
10	Vũ Thị Thanh Thủy (vstthanhthuy)	20/11/2023 10:36	20/11/2023 10:37	20/11/2023 12:39	Thao tác: Hủy bỏ văn bản	
9	Nguyễn Thị Chinh (nguyenthichinh)	20/11/2023 10:36	20/11/2023 11:02		Chi Chinh thực hiện (quan trọng) Chuyển từ: Nguyễn Thị Chinh (nguyenthichinh) Đã gửi từ: Vũ Thị Thanh Thủy (vstthanhthuy) Thao tác: Chuyển tệp văn bản	
8	Tôn Trung Kiên (tontrungkien)	20/11/2023 10:36			Chuyển từ: Lưu Hồng Phú (luuhongphu) Thao tác: Chuyển tệp văn bản	
7					11/2023 09:10 PCT Kiên chỉ đạo và Chinh chuẩn bị nội dung để CT gửi báo cáo Hội nghị này 11/2023 09:07 Chuyển từ: Tôn Trung Kiên (tontrungkien) Đã gửi từ: Văn phòng Cục, Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ K Thao tác: Chuyển tệp văn bản	
6					Chuyển từ: Đặng Thành Tùng (dangthanh tung) Thao tác: Chuyển xử lý	
5					Chuyển từ: Bùi Thị Hồng Hương (buitrinhonghuong) Thao tác: Trình xem văn phòng	

Below the table, there are several windows displaying document details and a scanned document page. The scanned document is a letter from the National Archives and Library Administration of Vietnam, dated December 21, 2023, regarding a list of documents for archiving.

BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ
NHÀ NƯỚC

Số: 140 /VTLTN-DALĐT
V/v danh sách triệu tập tham gia
kiểm thử hồi quy gói 10-Dự án Lưu trữ tài
liệu điện tử Phòng Lưu trữ nhà nước
Việt Nam

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2023

Kính gửi:

NTC - 2023

TRAO ĐỔI – THẢO LUẬN

- Vướng mắc - Khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ Lưu trữ số.
- Giải pháp triển khai Lưu trữ số trong thời gian tới.
- Lộ trình hoàn thiện Luật và các văn bản dưới Luật



TRAO ĐỔI – THẢO LUẬN





Thank
You!