

KẾ HOẠCH

Thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ tài liệu trong Công an tỉnh Sóc Trăng

Thực hiện Kế hoạch số 377/KH-BCA-V01, ngày 21/7/2022 của Bộ Công an về số hóa hồ sơ, tài liệu trong lực lượng Công an nhân dân. Công an tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ tài liệu trong Công an tỉnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu do lãnh đạo Bộ Công an giao thực hiện tại Kế hoạch số 377/KH-BCA-V01 ngày 21/7/2022 của Bộ Công an về số hóa hồ sơ, tài liệu trong lực lượng Công an nhân dân.

2. Xây dựng lộ trình thực hiện trong năm 2022 và các năm tiếp theo với chỉ tiêu mỗi năm tăng tối thiểu 20% năm đến 2025 hoàn thành số hóa 100% hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ và hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong Công an tỉnh.

3. Triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ, tài liệu bảo đảm đáp ứng theo 03 mục tiêu: ⁽¹⁾ Để lưu trữ điện tử và tra cứu phục vụ công tác nghiệp vụ; ⁽²⁾ Để kết nối, chia sẻ phục vụ chuyển đổi số; ⁽³⁾ Để kết nối, chia sẻ phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến và 03 yêu cầu: ⁽¹⁾ Số hóa hồ sơ, tài liệu phát sinh hàng ngày; ⁽²⁾ Số hóa hồ sơ, tài liệu đã chỉnh lý; ⁽³⁾ Chỉnh lý hồ sơ, tài liệu.

4. Quá trình triển khai bảo đảm tận dụng tối đa hạ tầng truyền dẫn, các phần mềm, trang thiết bị đã được đầu tư theo các dự án đã triển khai trong lực lượng Công an toàn tỉnh; bảo đảm hiệu quả, an ninh, an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Công an.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Số hóa hồ sơ, tài liệu phục vụ lưu trữ điện tử và tra cứu phục vụ công tác nghiệp vụ

- *Nhiệm vụ:* số hóa 100% hồ sơ, tài liệu trong Công an tỉnh bao gồm hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ và hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong Công an tỉnh.

- *Giải pháp:*

+ Kịp thời tổ chức triển khai, quán triệt đến Công an các đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Bộ Công an quy định về công tác hồ sơ, lưu trữ điện tử và khai thác, sử dụng dữ liệu điện tử trong Công an nhân dân.

+ Xây dựng mô hình kỹ thuật về lưu trữ, khai thác dữ liệu điện tử tập trung

trong nội bộ Công an tỉnh và có khả năng kết nối liên thông với mô hình kỹ thuật về lưu trữ của Bộ để khai thác tài liệu điện tử khi lãnh đạo Bộ Công an cung cấp, hướng dẫn, chỉ đạo.

+ Xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu đặc biệt quan trọng cần lưu trữ, bảo quản để số hóa hồ sơ, tài liệu trong Công an tỉnh.

+ Rà soát, bố trí nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, kinh phí và phương án triển khai thực hiện.

- *Lộ trình thực hiện:*

+ Trong năm 2022, chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương hoàn thành xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu đặc biệt quan trọng cần lưu trữ, bảo quản và tổ chức số hóa 100% hồ sơ, tài liệu hình thành trong các năm 2021, 2022.

+ Trong năm 2023 và những năm tiếp theo thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu với chỉ tiêu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến năm 2025 hoàn thành số hóa 100% hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

2. Số hóa hồ sơ, tài liệu để kết nối, chia sẻ phục vụ chuyển đổi số

- *Nhiệm vụ:* Cung cấp các dữ liệu được phép chia sẻ để kết nối, chia sẻ cho các đơn vị trong và ngoài ngành Công an do lãnh đạo Bộ Công an hướng dẫn, cung cấp.

- *Giải pháp:*

+ Nghiên cứu, triển khai quy chế kết nối, chia sẻ dữ liệu, vai trò đối với từng đơn vị trong và ngoài ngành Công an để kết nối, chia sẻ.

+ Triển khai cấu trúc cơ sở dữ liệu dùng chung để lưu trữ, chia sẻ, sử dụng chung phục vụ công tác nghiệp vụ.

+ Nghiên cứu, phân tích, lựa chọn các loại dữ liệu được phép chia sẻ, kết nối; phân loại dữ liệu kết nối, chia sẻ trong nội bộ và ngoài ngành.

+ Ưu tiên bố trí nguồn nhân lực, kinh phí và phương án để triển khai thực hiện.

- *Lộ trình thực hiện:*

+ Trong năm 2022, tổ chức triển khai các văn bản chỉ đạo của Bộ Công an quy định về quản lý, chia sẻ dữ liệu số trong Công an nhân dân, về danh mục cấu trúc dữ liệu số hóa hồ sơ, tài liệu của Bộ; tổ chức số hóa hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định.

+ Năm 2023, triển khai thực hiện nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu nội bộ ngành Công an (trục iLGSP); kho dữ liệu điện tử để kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác công an và Chương trình chuyển đổi số của ngành Công an do Bộ Công an cung cấp, hướng dẫn, phục vụ việc kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu.

+ Trong năm 2023 và các năm tiếp theo, tổ chức số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định cấu trúc dữ liệu của Bộ Công an bảo đảm mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến năm 2025 hoàn thành số hóa 100% hồ sơ, tài liệu; đồng thời, thường xuyên cập nhật dữ liệu phát sinh vào Cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Công an tỉnh và Cơ sở dữ liệu

dùng chung của Bộ Công an.

3. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để kết nối, chia sẻ phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Nhiệm vụ:

+ Triển khai kết nối với các cơ sở dữ liệu cần khai thác phục vụ giải quyết các thủ tục hành chính trên môi trường mạng nội bộ Công an tỉnh.

+ Cung cấp các dữ liệu điện tử kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ công tác nghiệp vụ và dịch vụ công trực tuyến một số lĩnh vực được phép cung cấp theo quy định.

- Giải pháp:

+ Triển khai mô hình tổng thể, quy chế kết nối, chia sẻ dữ liệu trong và ngoài ngành Công an để phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

+ Xây dựng cơ sở dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính ngành Công an để lưu trữ, chia sẻ với các đơn vị, địa phương trong và ngoài ngành.

+ Tổng hợp thống kê các cơ sở dữ liệu trong và ngoài ngành cần kết nối để phục vụ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính cụ thể.

+ Thực hiện chia sẻ kết quả giải quyết các thủ tục hành chính đã giải quyết bảo đảm đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và bảo đảm an ninh, an toàn thông tin.

+ Bố trí nguồn nhân lực, kinh phí và phương án để triển khai thực hiện đúng quy định.

- Lộ trình thực hiện:

+ Từ tháng 8/2022, xây dựng kế hoạch triển khai số hóa toàn bộ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phát sinh (bao gồm cả hồ sơ tiếp nhận trên cổng dịch vụ công và hồ sơ tiếp nhận trực tiếp từ người dân, doanh nghiệp); đồng thời, tiến hành số hóa đối với hồ sơ, kết quả đã được giải quyết từ trước và còn hiệu lực đối với những đơn vị có chức năng giải quyết thủ tục hành chính trong Công an tỉnh.

+ Trong năm 2022, triển khai thực hiện nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu ngoài ngành Công an (trục iLGSP) và xây dựng Kho dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính để kết nối, chia sẻ với các đơn vị trong và ngoài ngành.

+ Trong năm 2023 và những năm tiếp theo, tổ chức số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính chưa được số hóa và vẫn còn hiệu lực, với chỉ tiêu mỗi năm tăng tối thiểu 20% đến năm 2025 hoàn thành 100%.

III. KINH PHÍ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đơn vị PV01

- Giúp Giám đốc Công an tỉnh theo dõi, kiểm tra công tác triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này tại Công an các đơn vị, địa phương; chủ động nắm bắt những khó khăn, vướng mắc để tham mưu, đề xuất Giám đốc Công an tỉnh xem xét, giải quyết. Tham mưu triển khai các Thông tư, văn bản hướng dẫn của Bộ Công an quy định về công tác hồ sơ, lưu trữ điện tử trong CAND và hướng dẫn Công an các đơn vị, địa phương thực hiện số hóa, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cổng dịch vụ công do Bộ Công an quy định.

- Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung Bộ Công an kết nối, chia sẻ phục vụ công tác nghiệp vụ và chuyển đổi số ngành Công an; tham mưu lãnh đạo phương án đầu tư xây dựng Kho dữ liệu dùng chung trong Công an tỉnh phục vụ lưu trữ dữ liệu hồ sơ, tài liệu điện tử và dữ liệu điện tử kết quả giải quyết thủ tục hành chính được phép đưa lên Cổng dịch vụ công tỉnh, cổng dịch vụ công của Bộ Công an

- Tổ chức quy hoạch, nâng cấp hạ tầng truyền dẫn mạng cáp quang bảo đảm thông suốt, đồng bộ từ Công an tỉnh về Bộ Công an đến Công an cấp huyện, xã đáp ứng nhu cầu triển khai các ứng dụng CNTT trong Công an tỉnh. Triển khai thực hiện có hiệu quả trực tích hợp, chia sẻ dữ liệu vùng ngoài (oLGSP) kết nối với các đơn vị, địa phương trong và ngoài ngành theo đúng quy định.

- Chủ động tham mưu rà soát, đề xuất ban hành, sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật bảo đảm thực hiện công tác số hóa hồ sơ, tài liệu bảo đảm an ninh thông tin, an ninh mạng; chứng thư số, mã hóa thông tin dữ liệu và bảo đảm đường truyền, an toàn các cơ sở dữ liệu của ngành Công an.... phục vụ công tác số hóa theo nội dung Kế hoạch đề ra. Tham mưu xây dựng cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính trong Công an tỉnh.

2. Đơn vị PX01

Chủ trì phối hợp với Công an các đơn vị, địa phương kiện toàn lực lượng làm công tác CNTT trong Công an tỉnh bảo đảm đồng bộ, thống nhất theo cơ cấu, quy định của Bộ Công an. Rà soát nhân lực CNTT, bố trí, sắp xếp cho các đơn vị có nhiều ứng dụng CNTT thực hiện bộ máy chuyên trách để tổ chức triển khai có hiệu quả công tác chuyển đổi số trong Công an tỉnh nói chung và số hóa hồ sơ, dữ liệu điện tử nói riêng.

3. Đơn vị PA03

Chủ trì, phối hợp, hướng dẫn Công an các đơn vị, địa phương nghiên cứu các giải pháp bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, an ninh mạng và công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với các nội dung Kế hoạch này thuộc chức năng nhiệm vụ được giao.

4. Đơn vị PA06

Phối hợp với đơn vị PV01 và các đơn vị có liên quan kiểm tra an ninh, an toàn thông tin thiết bị trước khi đưa vào sử dụng và theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

5. Đơn vị PV06

Trực tiếp thực hiện số hóa các loại hồ sơ, tài liệu đặc biệt quan trọng, giấy chứng nhận chấp hành xong hình phạt tù do Cục V06 chỉ đạo, hướng dẫn về việc tiếp nhận, quản lý, lưu trữ; đồng thời, số hóa các hồ sơ, tài liệu đặc biệt quan trọng phục vụ lưu trữ thông tin, tài liệu nghiệp vụ theo lộ trình quy định.

6. Đối với các đơn vị: PA08, PC06, PC07, PC08:

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phát sinh từ ngày 01/7/2022 và hướng dẫn, đơn đốc các địa phương theo hệ lực lượng thực hiện (tại cấp tỉnh từ 01/7/2022, cấp huyện từ 01/12/2022, cấp xã từ 01/6/2023).

- Trực tiếp thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu và tổ chức lưu trữ tập trung đúng quy định (theo lộ trình nêu tại Mục 3, Phần II).

7. Đơn vị PH10

- Chủ trì, hướng dẫn các đơn vị liên quan lập dự toán, thẩm định hồ sơ, thủ tục, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với đơn vị PV01 và các đơn vị có liên quan đề xuất mua sắm các trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật, phần mềm cần thiết phục vụ số hóa hồ sơ, tài liệu đúng theo Kế hoạch đề ra.

8. Đối với Công an các đơn vị, địa phương

- Đề nghị thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương tổ chức triển khai nội dung Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, chiến sĩ nghiên cứu, quán triệt, thực hiện nghiêm túc; chỉ đạo bộ phận tham mưu xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, tài liệu cụ thể theo từng năm bảo đảm theo các chỉ tiêu do Bộ và Giám đốc Công an tỉnh giao thực hiện; phân công cán bộ chuyên trách thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu đúng quy trình; định kỳ rà soát, đánh giá, phân loại danh mục các hồ sơ, tài liệu ưu tiên số hóa trong năm 2022 và danh mục thông tin cần chia sẻ hoặc có thể chia sẻ phục vụ chuyển đổi số trong Công an tỉnh; tổ chức thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu, chứng thực điện tử các hồ sơ, tài liệu quản lý theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Thủ trưởng đơn vị là người trực tiếp chỉ đạo thực hiện Kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công an tỉnh về công tác triển khai, thực hiện đạt chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ, mục tiêu, yêu cầu đề ra. Kịp thời báo cáo lãnh đạo Công an tỉnh những vấn đề khó khăn, vướng mắc, kiến nghị, đề xuất và định kỳ (theo tháng, quý, năm) tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Công an tỉnh (qua PV01) đúng quy định.

Nơi nhận:

- Văn phòng Bộ Công an (để báo cáo);
- Các đ/c Phó GD CA tỉnh (để p/h chỉ đạo);
- Công an các đơn vị, địa phương (để t/hiện);
- Lưu: VT, PV01(TMTH, CNTT).



GIÁM ĐỐC

Đại tá Lâm Thành Sol



DỰ TRÙ KINH PHÍ

kèm theo Kế hoạch số 241/KH-CAT, ngày 12/8/2022 của Công an tỉnh Sóc Trăng)

* Tổng kinh phí thực hiện: **41.884.709.550đ**. Trong đó:

- Chi phí chỉnh lý tài liệu: **4.177.987.000đ**;
- Chi phí số hóa: **22.939.156.000đ**;
- Chi phí mua thiết bị số hóa: **2.116.950.000đ**;
- Chi phí xây dựng Trung tâm tích hợp dữ liệu: **12.650.616.550đ**.

CHI PHÍ CHỈNH LÝ TÀI LIỆU								
STT	Tên công việc/ Thành phần hao phí	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (đ)	Thành tiền đã bao gồm VAT	Ghi chú	VBPL
I	CHỈNH LÝ TÀI LIỆU							
1	Chi phí chỉnh lý đã lập hồ sơ sơ bộ	Mét	500	5.730.715	2.865.357.500	286.535.750	Thông tư 03/2010/TT-BNV ngày 29/4/2010 của Bộ Nội vụ Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu giấy	
2	Chi phí vật tư, văn phòng phẩm phục vụ chỉnh lý	Mét	500	965.625	482.812.500	48.281.250		
3	Chi phí giá kệ	Kệ	150	3.000.000	450.000.000	45.000.000		
	TỔNG:				3.798.170.000			
	THUẾ VAT (10%):				379.817.000			
	TỔNG CỘNG:				4.177.987.000			

III	Thiết bị lưu trữ MSA 2050 SAN DC SFF, 08 x 1,2TB 12G SAS 10K, 16GB SW FC SFP 4Pk	Bộ	2		
IV	Backup Software - Data Prot Stater	Bộ	1		
V	CoreSwitch - FF 5700 - 32-port 1/10Gb BASE-T + 8-port 10Gb SFP+ + 2-port 40Gb - Stackable - Layer 3 - DCB - FCoE - TRILL - Dual PSU - Dual Fan - 3 years warranty - Non China	Bộ	2		
VI	Thiết bị chuyển mạch Switch Layer 3	Bộ	2		
VII	Thiết bị tường lửa và giám sát	Bộ	1		
VIII	Thiết bị định tuyến cấp tỉnh	Bộ	1		
IX	License VMWare	Gói	1		
X	License Microsoft	Liecense	40		
XI	Chi phí thi công	Gói	1		
Tổng					11.500.560.500
VAT					1.150.056.050
Tổng cộng					12.650.616.550