



ĐIỆN TỬ HÓA HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH NGÀNH TÀI CHÍNH

NGUYỄN HỒNG ĐOÀN, NGUYỄN HỒNG HÀ, NGUYỄN THỊ MAI DUNG

Cuộc Cách mạng công nghiệp 4.0 đã, đang tạo ra cơ hội và thách thức mới trong ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Chính phủ điện tử đòi hỏi các bộ, ngành, địa phương tổ chức nghiên cứu, xây dựng các chương trình, đề án, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin. Để xây dựng Chính phủ điện tử thành công theo tinh thần chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, điện tử hóa hệ thống quản lý văn bản và điều hành đóng vai trò rất quan trọng. Bất cứ cơ quan nào cũng phải theo dõi, quản lý văn bản đi, văn bản đến của cơ quan đơn vị, hoạt động này gắn liền với công tác văn thư, lưu trữ tại đơn vị. Bài viết nhằm hệ thống hóa việc triển khai chương trình quản lý văn bản phiên bản mới tại các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và đề xuất giải pháp trong thời gian tới.

Từ khóa: Chính phủ điện tử, Cách mạng công nghiệp 4.0, ứng dụng công nghệ thông tin

ELECTRONICIZATION OF DOCUMENT MANAGEMENT AND ADMINISTRATION SYSTEM IN THE FINANCIAL SECTOR

Nguyen Hong Doan, Nguyen Hong Ha, Nguyen Thi Mai Dung

The Industrial Revolution 4.0 creates new opportunities and challenges in the application of information technology and the building of e-Government which requires ministries, industries and localities to conduct research programs on information technology application. To build a successful e-Government under the direction of the Prime Minister, it is indispensable to pay attention to the document management and administration system. Any agency must monitor and manage outgoing and incoming documents of the unit, this activity is associated with clerical work and archiving at the unit. This article highlights the new version of document management program at units under the Ministry of Finance and proposes solutions in the coming time.

Keywords: E-Government, Industrial Revolution 4.0, information technology application

Ngày nhận bài: 4/10/2022

Ngày hoàn thiện biên tập: 17/10/2022

Ngày duyệt đăng: 27/10/2022

Khái quát về Chương trình Quản lý văn bản và điều hành

Tại Bộ Tài chính, việc xây dựng, phát triển Hệ thống Quản lý văn bản điều hành (eDocTC) đã được thực hiện từ rất sớm (bắt đầu từ năm 2005) và ngày

càng phát triển mở rộng về hình thức và số lượng đơn vị tham gia gửi nhận văn bản điện tử. Đến năm 2015, Chương trình quản lý văn bản và điều hành (Chương trình eDocTC) được nâng cấp và triển khai mở rộng tại cơ quan Bộ Tài chính và các đơn vị cấp Tổng cục (Thuế, Kho bạc, Dự trữ).

Chương trình eDocTC cơ bản đáp ứng được yêu cầu quản lý văn bản đến và đi. Chương trình cho phép tin học hóa các quy trình nghiệp vụ quản lý văn bản, quản lý nghiệp vụ lưu trữ, quản lý phòng họp, quản lý xe ô tô, quản lý lịch làm việc của Lãnh đạo nếu như tất cả các cán bộ, công chức, viên chức cùng tham gia sử dụng chương trình. Chương trình eDocTC đã góp phần tạo nền tảng bước đầu xây dựng Chính phủ điện tử; đã cơ bản thay đổi phương thức làm việc từ xử lý văn bản giấy sang xử lý văn bản điện tử của một bộ phận lớn cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ Tài chính; bước đầu là một trong các công cụ hữu hiệu thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả, hiệu suất làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ Tài chính.

Điểm mới của Chương trình Quản lý văn bản và điều hành

Từ ngày 01/01/2022, chương trình eDocTC được vận hành chính thức phục vụ công tác điều hành, xử lý tác nghiệp văn bản điện tử trên môi trường mạng áp dụng chữ số điện tử tại tất cả các cấp, đối với Các đơn vị tại trụ sở cơ quan Bộ (gồm 25 đơn vị) và 04 đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ gồm: Tạp chí Tài chính, Trường Bồi dưỡng cán bộ tài chính, Viện Chiến lược



và Chính sách tài chính, Thời báo Tài chính Việt Nam (Theo Thông báo số 982/TB-BTC của Bộ Tài chính).

Các quy trình nghiệp vụ được tin học hóa

Việc thiết kế các quy trình nghiệp vụ trên chương trình eDocTC xây dựng theo Quyết định số 258/QĐ-BTC ngày 26/02/2020 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy trình tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử qua chương trình Quản lý văn bản và điều hành cơ quan Bộ Tài chính gồm 14 quy trình được thiết kế linh hoạt, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng, đặc thù của từng đơn vị. Đối với xử lý văn bản, việc chọn nhiều văn bản cùng lúc (trường hợp các văn bản có cùng đơn vị/cá nhân chủ trì, phối hợp) xử lý theo lô giúp giảm thao tác và tiết kiệm thời gian. Đối với việc trình, xử lý văn bản luân chuyển qua các cấp có ý kiến, việc tiếp nhận, hoàn thiện theo ý kiến của cấp trên là liên tục và quay vòng. Do đó, sự liên kết giữa các lần trình văn bản là yêu cầu cần thiết đảm bảo việc theo dõi lịch sử xử lý của các vai trò. Chương trình thiết kế cho phép người sử dụng được xem các phiên bản giữa các lần sửa, có ý kiến trực tiếp văn bản

Chữ ký số chuyên dùng

Việc sử dụng chữ ký số đã góp phần quan trọng tạo môi trường làm việc hiện đại, tiết kiệm thời gian và chi phí; nâng cao hiệu quả công việc, tăng tính công khai minh bạch trong quản lý, điều hành. Việc sử dụng chữ ký số trong xử lý văn bản điều hành là một sự thay đổi lớn, yêu cầu tất cả cán bộ công chức, viên chức (Bao gồm: Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo và cán bộ, công chức các đơn vị, cán bộ làm công tác Văn thư, Thư ký...) thực hiện ký số các văn bản để đáp ứng chỉ đạo của Chính phủ đối với yêu cầu ký số của người có thẩm quyền, là bước đột phá của chương trình so với các phiên bản khác. Quy trình ký văn bản hiện nay tại cơ quan Bộ Tài chính sẽ có những bước chuyển thay đổi trong các khâu trình Lãnh đạo phê duyệt văn bản điện tử, tạo bước đệm quan trọng trong việc bỏ trình hồ sơ giấy và ký văn bản giấy, mở rộng việc ký số đến tất cả công chức, viên chức tham gia quy trình xử lý văn bản.

Triển khai trên ứng dụng Mobile

Đáp ứng nhu cầu chủ động làm việc của cán bộ công chức, viên chức, Chương trình được xây dựng với nền tảng mobile App chạy trên hệ điều hành iOS và Android. Chương trình chạy trên thiết bị di động cho Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo các đơn vị cơ quan Bộ, Lãnh đạo cấp phòng toàn bộ các Vụ, Cục trong cơ quan Bộ và Văn phòng Bộ khai thác và điều hành xử lý công việc với các

nghiệp vụ cơ bản như: Quản lý văn bản đến, tờ trình, văn bản đi, hồ sơ công việc, lịch lãnh đạo.

Nhân tố ảnh hưởng đến triển khai Chương trình

Quá trình triển khai cho thấy một số nhân tố ảnh hưởng đến chương trình gồm:

Một là, đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động quản lý văn bản CNTT.

Ngày 15/6/2021, Thủ tướng Chính phủ ký ban hành Quyết định số 942/QĐ-TTg phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 tiếp tục định phát triển Chính phủ số có toàn bộ hoạt động an toàn trên môi trường số, vận hành tối ưu các hoạt động của cơ quan nhà nước. Ngày 27/7/2022, Bộ Tài chính ban hành Quyết định số 1484/QĐ-BTC ban hành Kế hoạch chuyển đổi số của Bộ Tài chính đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Theo đó, định hướng chung của Thủ tướng Chính phủ, định hướng của Lãnh đạo Bộ Tài chính nói riêng là thiết kế cách thức vận hành dựa trên dữ liệu và công nghệ số, tạo môi trường làm việc và công cụ làm việc để cán bộ, công chức, viên chức có thể thực hiện tốt nhất nhiệm vụ của mình, làm việc và hợp tác với nhau nhanh chóng, dễ dàng hơn, đưa ra các quyết định kịp thời hơn, ban hành chính sách tốt hơn, sử dụng nguồn lực tối ưu hơn.

Hai là, cơ sở hạ tầng, kỹ thuật phục vụ cho việc ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong quản lý văn bản.

Cơ sở hạ tầng kỹ thuật đóng vai trò quan trọng trong triển khai các ứng dụng CNTT trong ngành Tài chính (đặc biệt là Chương trình eDocTC với số lượng người dùng lớn: Số lượng cán bộ truy cập Chương trình đồng thời là khoảng 300 - 400 người tại mỗi thời điểm; gần 29.800 lượt truy cập/tuần, 5.950 lượt truy cập/ngày, ngày có số lượt truy cập thấp nhất là hơn 5.300 lượt). Về mặt cơ sở dữ liệu, với số lượng dữ liệu văn bản lớn thì Bộ Tài chính phải bố trí các máy chủ cơ sở dữ liệu đủ năng lực phục vụ lưu trữ dữ liệu văn bản. Về máy chủ ứng dụng, do đây là ứng dụng lớn, để đảm bảo hoạt động thông suốt, bên cạnh các máy chủ hoạt động chính cần phải bố trí áp dụng các máy chủ dự phòng. Về mặt kênh truyền, Bộ Tài chính đã bố trí hệ thống hạ tầng truyền thông kết nối từ Trung ương đến địa phương với toàn bộ các đơn vị trong ngành từ Bộ Tài chính đến các đơn vị Tổng cục, cấp Cục, cấp Chi cục tại các địa phương đảm bảo việc truyền nhận dữ liệu trong ngành Tài chính.

Ba là, mức độ đầu tư cho các ứng dụng công nghệ



thông tin.

Tại Quyết định số 237/QĐ-BTC ngày 03/03/2022 về việc phê duyệt Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Bộ Tài chính, phát triển Chính phủ số và bảo đảm an toàn thông tin mạng giai đoạn 2021-2025, mức độ đầu tư cho các ứng dụng công nghệ thông tin được Lãnh đạo Bộ quan tâm với tổng kinh phí bố trí cho giai đoạn 2021-2025 là khoảng 1.779.358 triệu đồng, trong đó kinh phí cho các dự án/nhiệm vụ (chuyển tiếp) giai đoạn 2016-2020 là 477.561 triệu đồng, kinh phí bố trí cho giai đoạn 2021-2025 là 1.301.797 triệu đồng.

Bốn là, về nguồn nhân lực.

Cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Bộ Tài chính được đánh giá là có trình độ chuyên môn cao, nhạy bén, năng động và dễ tiếp cận các kỹ thuật, công nghệ ứng dụng công nghệ thông tin. Bên cạnh đó, tỷ lệ cán bộ, nhân viên có trình độ cao đẳng, đại học cao, đặc biệt có nhiều cán bộ, nhân viên có trình độ sau đại học.

Chương trình đã nhận được sự hỗ trợ tối đa từ các đối tác là các công ty/tập đoàn trong lĩnh vực CNTT. Bộ Tài chính có khối lượng văn bản phải tiếp nhận và xử lý với khối lượng lớn; các quy trình nghiệp vụ xử lý, luân chuyển phức tạp qua nhiều vai trò, nhiều đơn vị chủ trì, phối hợp xử lý. Đối tác triển khai chương trình quản lý văn bản Bộ Tài chính đã có kinh nghiệm triển khai từ phiên bản đầu; tạo thuận lợi việc nắm bắt, tổng hợp, xử lý các vấn đề về quy trình nghiệp vụ cũng như thiết kế, xây dựng chương trình.

Về tổ chức thực hiện

Trong tổ chức thực hiện Chương trình, trách nhiệm của các đơn vị đã được làm rõ, trách nhiệm của Văn phòng Bộ Tài chính: (i) Chủ trì, phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính xây dựng, trình Bộ ban hành quy trình Tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử của cơ quan Bộ Tài chính; (ii) Phối hợp với Cục Tin học và Thống kê tài chính thực hiện nâng cấp Trục liên thông văn bản điện tử ngành Tài chính và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại cơ quan Bộ phù hợp với Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg và các văn bản liên quan.

Trách nhiệm của Cục Tin học và Thống kê Tài chính: (i) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ xây dựng, nâng cấp, quản lý, vận hành Trục liên thông văn bản điện tử ngành Tài chính và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại cơ quan Bộ; (ii) Quản lý, tổng hợp, cập nhật mã định danh hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ về việc sử dụng mã định danh; (iii) bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, thực hiện hướng dẫn các

đơn vị thực hiện kết nối; (iv) Tổ chức quản lý, định kỳ sao lưu văn bản điện tử và phải bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; (v) Phối hợp với Ban cơ yếu Chính phủ thực hiện thủ tục cấp phát, gia hạn, thu hồi chứng thư số.

Trách nhiệm của các đơn vị cấp Tổng cục: (i) Xây dựng, ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử tại đơn vị; (ii) Tổ chức triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thống nhất kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản của các đơn vị thuộc hệ thống (cấp Cục, Chi cục) phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử giữa các đơn vị trong hệ thống; (iii) Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, giải pháp kết nối, liên thông và thực hiện kết nối hệ thống quản lý văn bản và điều hành của đơn vị với Trục liên thông văn bản điện tử ngành Tài chính; (iv) Phối hợp với Ban cơ yếu Chính phủ thực hiện thủ tục cấp phát, gia hạn, thu hồi chứng thư số.

Trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp: (i) Tổ chức triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị; tiến hành kết nối, liên thông hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị với Trục liên thông văn bản điện tử ngành Tài chính; (ii) Xây dựng, ban hành quy trình Tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử tại các đơn vị; (iii) Phối hợp với Ban cơ yếu Chính phủ thực hiện thủ tục cấp phát, gia hạn, thu hồi chứng thư số.

Giải pháp hoàn thiện hệ thống quản lý văn bản điều hành số trong ngành Tài chính

Hệ thống quản lý văn bản điện tử là công cụ, là môi trường để cán bộ, công chức hành chính các cấp xử lý công việc của mình.

Theo đó, để hoàn thiện hệ thống quản lý văn bản điều hành số trong toàn ngành Tài chính, cần triển khai các giải pháp sau:

Một là, hoàn thiện hành lang pháp lý.

Xây dựng các quy định, hướng dẫn về thu thập, chia sẻ thông tin, dữ liệu văn bản ngành Tài chính tạo lập nền tảng dữ liệu mở, đảm bảo khả năng tiếp cận cho các cơ quan tổ chức, người dân, doanh nghiệp; kết nối, tích hợp, trao đổi thông tin, dữ liệu giữa Bộ Tài chính và các bộ, ngành, địa phương; số hóa các giao dịch nội bộ; các quy chuẩn, tiêu chuẩn về dịch vụ nền tảng CNTT và hạ tầng kỹ thuật trong ngành Tài chính; an toàn thông tin trong môi trường ứng dụng Tài chính số...

Hai là, hoàn thiện hệ thống các phần mềm ứng dụng và các hạ tầng kỹ thuật liên quan.

Phát triển hạ tầng kỹ thuật: Trang bị đầy đủ máy tính cho cán bộ, công chức, viên chức theo định mức, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; Duy trì vận hành



hạ tầng truyền thông; Đảm bảo sự liên tục, ổn định, sẵn sàng, đạt tốc độ cao của đường truyền Internet làm cơ sở cho việc cung cấp dịch vụ CNTT nội ngành Tài chính; Xây dựng, triển khai hạ tầng điện toán đám mây (IaaS); Duy trì kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng Cơ quan Đảng, Nhà nước đảm bảo ổn định, an toàn, thông suốt.

Phát triển các hệ thống nền tảng: Triển khai Trục liên thông văn bản ngành Tài chính theo công nghệ tiên tiến, phù hợp với Trục liên thông văn bản quốc gia làm nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu... và là nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu trong ngành Tài chính; Triển khai hệ thống kết nối, chia sẻ số ngành Tài chính phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu hệ thống thông tin nội ngành theo mô hình kết nối chia sẻ dữ liệu tập trung; Xây dựng nền tảng dữ liệu tích hợp toàn ngành Tài chính trên cơ sở xây dựng, phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về tài chính sử dụng mô hình công nghệ Datawarehouse, DataHub; Xây dựng hệ thống quản lý định danh toàn ngành Tài chính.

Phát triển các ứng dụng, dịch vụ CNTT phục vụ nội bộ: Xây dựng hệ thống Trung tâm chỉ đạo điều hành Bộ Tài chính có khả năng cung cấp đầu ra là các dạng báo cáo, Dashboard, KPI, áp dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và dữ liệu lớn (Big Data); Hoàn thành Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tài chính và đảm bảo kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; Phát triển hệ thống làm việc tại nhà, từ xa của Bộ Tài chính nhằm đa dạng hóa hình thức làm việc phù hợp với các đối tượng, hoàn cảnh khác nhau.

Bảo đảm an toàn thông tin: Triển khai hệ thống trung tâm giám sát, điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Tài chính và kết nối với Hệ thống hỗ trợ giám sát điều hành an toàn an ninh mạng phục vụ Chính phủ số của quốc gia; Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp; Rà soát hiện trạng, tăng cường đầu tư trang thiết bị và thuê dịch vụ chuyên nghiệp nhằm nâng cao năng lực bảo đảm an toàn thông tin, phòng chống mã độc...

Ba là, phát triển nguồn nhân lực, nâng cao nhận thức, kỹ năng thực hiện, triển khai chương trình.

Phát triển nguồn nhân lực: Xây dựng chương trình và tổ chức triển khai đào tạo, tập huấn kiến thức về Chính phủ điện tử, kiến thức về ứng dụng công nghệ cách mạng công nghiệp lần thứ 4; Tổ chức kiện toàn chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy quản lý CNTT của các đơn vị, hệ thống thuộc Bộ phù hợp với yêu cầu quản lý giai đoạn 2021-2025 và các năm tiếp theo

Đẩy mạnh thông tin tuyên truyền, nâng cao nhận

thức, kỹ năng số: Ứng dụng các kênh truyền thông đa dạng để nâng cao nhận thức, hình thành văn hóa số cho cán bộ công chức, viên chức ngành tài chính tiếp cận các dịch vụ Chính phủ số, Tài chính số.

Nghiên cứu, hợp tác để làm chủ, ứng dụng hiệu quả các công nghệ: Ưu tiên đẩy mạnh nghiên cứu một số công nghệ cốt lõi có khả năng tạo bứt phá mạnh mẽ như trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain) và thực tế ảo/ thực tế tăng cường (VR/AR).

Bên cạnh đó, chủ động hợp tác quốc tế trong phát triển Chính phủ số, Tài chính số và đảm bảo an toàn thông tin mạng, tích cực học tập kinh nghiệm của các nước tiên tiến nhằm đẩy mạnh ứng dụng các giải pháp công nghệ trong xây dựng và triển khai các hệ thống công nghệ thông tin

Bốn là, đảm bảo tài chính để thực hiện chương trình.

Để đảm bảo việc chuyển đổi số thành công, sự quan tâm của Đảng, Nhà nước thông qua bố trí kinh phí thực hiện chương trình là vô cùng quan trọng. Bộ Tài chính bố trí kinh phí cho hoạt động điện tử hóa văn bản điều hành: Vận hành chương trình quản lý văn bản tại cơ quan Bộ Tài chính và các đơn vị Tổng cục, xây dựng và nâng cấp cơ sở hạ tầng và xây dựng cơ sở dữ liệu...

Tài liệu tham khảo:

1. Bộ Chính trị, Nghị quyết số 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư;
2. Chính phủ, Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến 2025;
3. Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;
4. Bộ trưởng Bộ Tài chính, Quyết định số 2366/QĐ-BTC ngày 31/12/2020 về việc ban hành Kiến trúc tổng thể hướng tới Bộ Tài chính số;
5. Bộ trưởng Bộ Tài chính, Quyết định số 258/QĐ-BTC ngày 26/02/2020 về việc ban hành quy trình tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử qua chương trình quản lý văn bản và điều hành cơ quan Bộ Tài chính;
6. Quyết định số 456/QĐ-BTC ngày 28/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử tại Bộ Tài chính;
7. Thông báo số 982/TB-BTC ngày 22/12/2021 thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ về việc vận hành chính thức chương trình Quản lý văn bản và điều hành phiên bản mới (chương trình eDocTC).

Thông tin tác giả:

Nguyễn Hồng Đoàn, Nguyễn Hồng Hà, Nguyễn Thị Mai Dung

Cục Tin học và Thống kê tài chính (Bộ Tài chính)

Email: nguyenhongdoan@mof.gov.vn; nguyenhongha@mof.gov.vn;

nguyenthimaidung@mof.gov.vn