

Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản - một giải pháp để hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ :Luận văn ThS Lưu trữ học và Tư liệu học : 5.10.02 /Lê Tuấn Hùng ; Nghd. : PGS.TS. Nguyễn Hữu Hùng

1. Lý do

Bộ Khoa học và Công nghệ (Bộ KH — CN) là cơ quan chuyên môn của Chính phủ có phạm vi quản lý nhà nước trên các mặt hoạt động khoa học và công nghệ, phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng sản phẩm, sở hữu trí tuệ, năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân; quản lý nhà nước các dịch vụ công trong lĩnh vực Bộ được giao quyền quản lý□ Để đảm bảo cho hoạt động quản lý của cơ quan Bộ được thông suốt thì việc không ngừng hiện đại hóa và hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý (HTTTQL) của cơ quan Bộ là một yêu cầu cần được quan tâm thường xuyên. Điều này đã được thể hiện khá rõ nét trong quá trình thực hiện đề án tin học hoá công tác quản lý hành chính nhà nước của Bộ KH — CN, theo tinh thần Chỉ thị 58 CT/TW ngày 17 tháng 10 năm 2000 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin (CNTT) trong sự nghiệp công nghiệp hoá và hiện đại hoá giai đoạn 2001 — 2005 và Quyết định số 112/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 7 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tin học hoá quản lý hành chính nhà nước giai đoạn 2001 — 2005.

Trong hệ thống thông tin (HTTT) phục vụ quản lý nhà nước của các bộ, nguồn thông tin văn bản luôn giữ một vai trò đặc biệt quan trọng. Để quản lý nguồn văn bản này, cũng như các cơ quan nhà nước khác, Bộ KH - CN đã sử dụng các phương tiện truyền thống như các loại sổ đăng ký văn bản đi, sổ đăng ký văn bản đến. Tuy nhiên, quản lý bằng các loại sổ đăng ký như vậy trong thời đại bùng nổ thông tin hiện nay đã không còn phù hợp và khiến cho cơ quan Bộ gặp không ít khó khăn trong việc khai thác và sử dụng văn bản. Với sự phát triển mạnh mẽ của CNTT đã mang đến những phương pháp và phương tiện mới, hiện đại và rất hiệu quả để lưu trữ, tìm kiếm và xử lý thông tin, làm cho việc hiện đại hoá các quá trình quản lý hành chính trở thành hiện thực. Bộ KH — CN là một trong những cơ quan bộ đã sớm đầu tư nghiên cứu và triển khai việc ứng dụng CNTT để quản lý văn bản trong công tác hành chính. Có thể nói đó là một ưu điểm nhưng đồng thời cũng chính là lý do mà đến nay phần mềm ứng dụng đó đã có nhiều điểm không còn phù hợp khi tham gia vào môi trường mạng. Thêm nữa, công tác quản lý trong giai đoạn mới ngày càng đa dạng và phức tạp đòi hỏi việc cung cấp thông tin phải đáp ứng các yêu cầu cao hơn, các hình thức cung cấp thông tin phải đa dạng và phong phú hơn.

Nghiên cứu một cách có hệ thống vấn đề ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản để từ đó hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của HTTTQL tại Bộ KH - CN là một nội dung khoa học có ý nghĩa thiết thực trong công cuộc cải cách hành chính, sẽ góp phần không nhỏ vào việc nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý của cơ quan Bộ. Xuất phát từ những lý do nêu trên, chúng tôi đã lựa chọn đề tài: “**Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý văn bản - một giải pháp phù hợp với nền tảng Hệ Thống Thông Tin Quản Lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**” cho luận văn thạc sỹ khoa học của mình.

Đề tài này được nghiên cứu nhằm những mục đích sau:

- ***Khẳng định rằng ứng dụng CNTT trong quản lý văn bản là một giải pháp quan trọng để hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý***. Thật vậy, trong hoạt động của các cơ quan, HTTT giữ vai trò là cầu nối giữa hệ thống quản lý và hệ thống thực hiện các quyết định quản lý. HTTT làm nhiệm vụ thu thập, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý và được gọi là HTTTQL. Trong các nguồn thông tin của HTTT được sử dụng để phục vụ công tác quản lý thì nguồn thông tin văn bản luôn chiếm một số lượng lớn và giữ vai trò quan trọng. Có thể coi đây là nguồn nguyên liệu chính của hoạt động quản lý hành chính và là thành phần không thể thiếu của bất kỳ một HTTTQL nào. Một HTTTQL gồm nhiều thành phần với nhiều phương pháp và phương tiện để quản lý các nguồn thông tin. Hiện nay, với sự phát triển của khoa học và công nghệ, việc ứng dụng CNTT để quản lý văn bản được coi là ***một giải pháp chính*** nhằm hoàn thiện HTTTQL.

- ***Xác định rõ mục tiêu của việc ứng dụng CNTT và yêu cầu về các chức năng của phần mềm ứng dụng trong công tác quản lý văn bản***. Để tiến hành ứng dụng CNTT vào một lĩnh vực hoạt động bất kỳ, người ta cần phải xác định rõ mục tiêu của việc ứng dụng đó làm cái gì, nghĩa là phải trả lời được câu hỏi “ứng dụng CNTT làm cái gì?”. Mục tiêu của việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản tại Bộ KH — CN là nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của HTTTQL, vì vậy, phải xác định những vấn đề nào của hoạt động quản lý văn bản cần phải tin học hoá khi tham gia vào HTTTQL.

- ***Đưa ra những biện pháp cơ bản nhằm nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT***. Bên cạnh mục tiêu và các vấn đề liên quan tới quản lý văn bản cần được tin học hoá của Bộ KH — CN, đề tài đã phân tích và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản tại Bộ KH — CN.

2. Mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu.

Trước những đòi hỏi về mặt lý luận và thực tiễn của việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản như một giải pháp để hoàn thiện HTTTQL của Bộ KH - CN, luận văn xác định những mục tiêu sau đây:

- Nghiên cứu các nguồn văn bản và hoạt động quản lý văn bản trong HTTTQL của Bộ KH — CN, qua đó chứng minh rằng ứng dụng CNTT là một trong những giải pháp để hoàn thiện HTTTQL của Bộ KH — CN nói riêng và của các cơ quan nhà nước nói chung.

- Mô tả và phân tích các chức năng của phần mềm ứng dụng quản lý văn bản trong HTTTQL. Kết quả của quá trình phân tích đó được sử dụng để xác định sự cần thiết phải xây dựng các chức năng của chương trình nhằm đảm bảo cho việc quản lý văn bản có hiệu quả.

- Đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu quả ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản tại Bộ KH — CN. Những biện pháp được đề xuất trong luận văn có thể được xem xét để nghiên cứu triển khai ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản không chỉ của Bộ KH — CN mà còn của các cơ quan nhà nước khác.

Để đạt được những mục tiêu nêu trên, luận văn có nhiệm vụ nghiên cứu những nội dung chính sau:

- Khảo sát hoạt động và phạm vi quản lý của Bộ KH - CN cũng như mối liên hệ của Bộ với các cơ quan Nhà nước khác.

- Khảo sát nguồn văn bản hình thành tại Bộ KH — CN. Khảo sát việc tiếp nhận, quản lý, chuyển giao và khả năng tìm kiếm, đảm bảo thông tin bằng văn bản trong HTTTQL của Bộ KH - CN.

- Nghiên cứu việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản như một giải pháp để hoàn thiện HTTTQL của Bộ KH - CN.

- Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả của việc ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý văn bản của Bộ KH — CN nói riêng và của các cơ quan Nhà nước nói chung.

3. Sèi t-ìng vµ ph¹m vi nghiªn cøu.

Đối tượng nghiên cứu của luận văn chủ yếu tập trung các quy trình của công tác quản lý văn bản, bao gồm việc tiếp nhận, đăng ký, chuyển giao, theo dõi xử lý và tìm kiếm văn bản; Văn bản được đề cập đến trong nội dung của luận văn này là các văn bản hành chính hiện hành, chưa được giao nộp vào lưu trữ. Trong hoạt động của Bộ KH - CN, ngoài những văn bản quản lý nhà nước, còn sản sinh ra một khối lượng lớn các văn bản bản chuyên môn như đề tài, đề án, các văn bản hình thành trong quá trình xét, cấp đề tài, đề án □ những văn bản này không phải là đối tượng nghiên cứu của luận văn; Vì nghiên cứu về ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản nên chương trình ứng dụng CNTT trong quản lý và điều hành qua mạng bằng văn bản của Bộ KH — CN cũng là đối tượng nghiên cứu của luận văn.

Phạm vi nghiên cứu của luận văn tập trung về các vấn đề như: nguồn văn bản hình thành trong hoạt động hành chính của Bộ KH — CN bao gồm các văn bản đi, văn bản đến và văn bản lưu hành nội bộ (riêng đối với loại văn bản mật, do cơ quan Bộ chưa áp dụng hình thức quản lý bằng máy tính mà chỉ đăng ký bằng sổ theo phương pháp truyền thống nên trong luận văn này chúng tôi không đề cập đến); Chương trình phần mềm ứng dụng “quản lý và điều hành qua mạng bằng văn bản” trong HTTTQL của Bộ KH — CN.

Luận văn không đi vào nghiên cứu về kỹ thuật và công nghệ của HTTTQL này.

4. Lpch sø nghiªn cøu vEn ®Ò.

Tại Việt Nam, việc xây dựng và hoàn thiện các HTTTQL là vấn đề sớm được đặt ra và là mục tiêu hướng tới của nhiều cơ quan, tổ chức trong bộ máy nhà nước. Trong hoạt động của các cơ quan nhà nước nói chung và

các cơ quan quản lý hành chính nói riêng, nguồn thông tin văn bản giữ một vị trí quan trọng và hiện vẫn được coi là nguồn thông tin chủ yếu của hoạt động quản lý. Để tạo cơ sở khoa học cho việc triển khai ứng dụng CNTT trong quản lý nguồn thông tin văn bản đi và văn bản đến tại các cơ quan, đã có một số công trình nghiên cứu mang tính lý luận hoặc khái quát thực tiễn. Cụ thể như: đề tài khoa học cấp ngành của Cục Lưu trữ Nhà nước (nay là Cục Văn thư và Lưu trữ) về *“nghiên cứu ứng dụng tin học trong việc phân loại, quản lý tài liệu từ văn thư vào lưu trữ”* do Thạc sỹ Lê Văn Năng chủ trì. Nội dung của đề tài đề cập khá toàn diện đến hoạt động quản lý văn bản theo trình tự: đăng ký văn bản, theo dõi giải quyết văn bản, tìm kiếm văn bản, phân loại văn bản theo vấn đề, lập hồ sơ hiện hành và chuyển giao hồ sơ hiện hành cho lưu trữ. Tuy nhiên, nội dung của đề tài chủ yếu mới tập trung vào việc giải quyết các vấn đề về mặt kỹ thuật tin học, và hoạt động theo chế độ cục bộ.

Liên quan tới việc xây dựng hệ thống lý luận về ứng dụng CNTT trong công tác văn thư và lưu trữ có cuốn sách *“Tin học và đổi mới quản lý công tác văn thư □ lưu trữ”* của TS Dương Văn Khảm, do nhà xuất bản Chính trị Quốc gia xuất bản tại Hà Nội, năm 1994. Nội dung của cuốn sách này chủ yếu đề cập đến vai trò của CNTT và việc ứng dụng CNTT trong công tác văn thư, lưu trữ mà quản lý văn bản là một nội dung nhỏ trong cuốn sách. Nghiên cứu về ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản cũng đã nhận được rất nhiều sự quan tâm, điều này được thể hiện qua các bài viết đăng trên tạp chí Văn thư — Lưu trữ Việt Nam (trước đây là tạp chí Lưu trữ) như bài viết của tác giả Kiều Mai: *“Vài nét về ứng dụng công nghệ tin học vào việc Quản lý hồ sơ vụ việc ở Văn phòng Chính phủ”* □ hoặc bài viết của tác giả Diệu Mỹ: *“Quản lý quá trình xử lý văn bản hành chính bằng kỹ thuật tin học tại Văn phòng Chính phủ”*. Các khoá luận tốt nghiệp của sinh viên ngành Lưu trữ học và Quản trị văn phòng (được bảo quản tại Phòng Tư liệu của Khoa) như *“Quản lý văn bản trong văn thư của một cơ quan”* của sinh viên Phạm Thu

Huyền, “*Nội dung ứng dụng tin học để xây dựng cơ sở dữ liệu trong văn thư của một cơ quan*” của sinh viên Nguyễn Thu Huyền, “*Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư tại Bộ KH – CN*” của sinh viên Nguyễn Thị Út Trang. Đây là các đề tài mới mang tính thực khảo sát và bước đầu mô tả thực trạng công tác quản lý văn bản và ứng dụng CNTT để quản lý văn bản. Các đề tài này chưa xem xét hoạt động quản lý văn bản như là một phân hệ của tổng thể HTTTQL.

Nghiên cứu về việc nâng cao hiệu quả hoạt động của HTTTQL cũng có một số đề tài được thực hiện thông qua hình thức khoá luận tốt nghiệp hoặc luận án tiến sĩ. Cụ thể là Khoá luận tốt nghiệp ngành Thông tin học và Quản trị thông tin của sinh viên Trần Thị Thơm với đề tài: “*Nghiên cứu hoàn thiện hệ thống thông tin quản lý giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo*” năm 2000; hoặc Luận án tiến sĩ Giáo dục học của NCS Vương Thanh Hương với đề tài: “*Một số biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống thông tin quản lý giáo dục phổ thông*” năm 2003. Các đề tài này để lựa chọn môi trường quản lý giáo dục để nghiên cứu và tập trung chủ yếu vào tổng thể HTTTQL, việc ứng dụng CNTT chỉ là một trong số các giải pháp được quan tâm.

Bên cạnh đó, trong thực tiễn hoạt động của các cơ quan Nhà nước, đặc biệt là các cơ quan Trung ương như Bộ KH – CN; Bộ Công nghiệp; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quốc hội. cũng đã có những đề tài nghiên cứu về vấn đề này và đã đưa vào triển khai trong thực tiễn. Tuy nhiên, các đề tài này mới chỉ tập trung vào việc lựa chọn phần mềm tin học nào cho phù hợp với việc quản lý văn bản tại bộ phận văn thư của cơ quan, mà chưa thực sự quan tâm đến việc phần mềm đó có đáp ứng được yêu cầu là một phân hệ con trong tổng thể HTTTQL của cơ quan hay không. Điều này đã dẫn đến một thực tế là trong giai đoạn hiện nay, khi mà Chính phủ đang chỉ đạo triển khai đề án tin học hoá quản lý hành chính Nhà nước giai đoạn 2001 — 2005 nhằm phục vụ cho mục tiêu cải cách hành chính, hướng đến chính phủ điện tử thì các chương trình này

đã bộc lộ những hạn chế của mình như việc không thể tham gia trao đổi dữ liệu với các chương trình quản lý khác trong hệ thống mạng máy tính của cơ quan hay mạng máy tính của Chính phủ; không đáp ứng được các yêu cầu cung cấp thông tin một cách nhanh chóng, chính xác và có chất lượng phục vụ cho hoạt động quản lý.

Nghiên cứu việc ứng dụng CNTT trong quản lý văn bản như một giải pháp quan trọng nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của HTTTQL của Bộ KH - CN là một vấn đề mang tính thời sự, một mặt sẽ góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động quản lý hành chính của Bộ KH — CN, mặt khác, góp phần vào việc khẳng định khả năng xây dựng nền hành chính nhà nước Việt Nam theo hướng điện tử hoá.

5. Phương pháp nghiên cứu.

Luận văn sử dụng tổng hợp nhiều phương pháp nghiên cứu, trong đó chủ yếu là các phương pháp duy vật biện chứng và duy vật lịch sử; phương pháp tiếp cận và phân tích hệ thống để thực hiện mục tiêu của luận văn.

Trong quá trình triển khai nghiên cứu, luận văn đã áp dụng các phương pháp nghiên cứu cụ thể như:

- Nghiên cứu và khảo sát thực tế việc tiếp nhận, đăng ký, quản lý và chuyển giao văn bản tại Văn phòng Bộ KH - CN.
- Nghiên cứu và phân tích các tư liệu có liên quan đến nội dung của đề tài.
- Nghiên cứu và phân tích các chức năng của phần mềm ứng dụng “quản lý và điều hành qua mạng bằng văn bản” tại Bộ KH — CN.

6. Nguồn tài liệu tham khảo.

Trong quá trình nghiên cứu vấn đề, chúng tôi đã sử dụng nguồn tài liệu tham khảo sau:

- Các văn bản của Nhà nước về công tác văn thư; các văn bản do Bộ KH - CN chỉ đạo, hướng dẫn về công tác quản lý văn thư nói chung và quản lý văn bản đi, văn bản đến nói riêng.

- Nguồn văn bản đi và văn bản đến tại Văn phòng Bộ KH - CN. Thực tiễn hoạt động quản lý nguồn văn bản này và các yêu cầu của việc tiếp nhận, xử lý và cung cấp văn bản phục vụ cho hoạt động quản lý.

- Các bài viết, các công trình nghiên cứu liên quan đến ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản; các bài viết liên quan tới HTTTQL đăng trên các tạp chí Văn thư — Lưu trữ, tạp chí Thông tin tư liệu.

- Các sách về HTTTQL; các khoá luận tốt nghiệp cử nhân, các luận văn thạc sỹ; các luận án tiến sỹ liên quan tới ứng dụng CNTT và HTTT.

- Chương trình ứng dụng CNTT trong “quản lý và điều hành bằng văn bản qua mạng” của Bộ KH - CN.

- Các chương trình ứng dụng CNTT trong quản lý văn bản của Bộ Công nghiệp; Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn; chương trình quản lý văn bản đi - đến ở văn thư và quản lý tài liệu lưu trữ được xây dựng trên Lotus Notes kết hợp với Visual Basic chạy trên mạng Windows NT của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước xây dựng.

7. Những đóng góp của luận văn.

Kết quả nghiên cứu của luận văn có những đóng góp cơ bản như sau:

Thứ nhất là luận văn đã khái quát được các nguồn văn bản hành chính hình thành trong hoạt động của cơ quan Bộ và thực trạng quản lý các nguồn văn bản đó. Luận văn cũng đã có sự phân tích tổng quát về vai trò của CNTT và ứng dụng CNTT để quản lý văn bản như là một giải pháp cơ bản góp phần hoàn thiện HTTTQL của Bộ KH - CN nói riêng và các HTTTQL của các cơ quan Nhà nước nói chung.

Thứ hai là luận văn cũng đã nghiên cứu và đề xuất được các biện pháp cần phải thực hiện để nâng cao hiệu quả của việc ứng dụng CNTT trong quản lý văn bản, qua đó góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của HTTTQL tại Bộ KH — CN.

8. Bề côc cĩa luËn v"n.

Ngoài phần mở đầu và kết luận, luận văn được cấu trúc thành 3 chương.

Ch--ng 1. V"n b"n qu"n lý vụ hồ thềng th«ng tin qu"n lý cĩa Bé Khoa hăc vụ C«ng nghÖ.

Đây là chương mở đầu làm nhiệm vụ dẫn luận cho nội dung chính của đề tài là chương 2. Trong chương này chúng tôi trình bày những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ của Bộ KH — CN với các cơ quan nhà nước khác. Làm rõ các nguồn văn bản hình thành trong hoạt động của cơ quan Bộ cần phải được quản lý tốt và các phương pháp quản lý văn bản trong HTTTQL của Bộ KH — CN.

Trong chương này, luận văn cũng cung cấp những khái niệm chung về quản lý và HTTTQL. Trình bày về HTTTQL của Bộ KH — CN, trong đó khẳng định vai trò của nguồn văn bản như là một thành phần quan trọng cấu thành nên HTTT đó. Muốn hoàn thiện HTTTQL của cơ quan Bộ thì một trong những giải pháp đã được lựa chọn là ứng dụng CNTT để quản lý văn bản.

Ch--ng 2. t×nh h×nh øng dông c«ng nghÖ th«ng tin trong qu"n lý v"n b"n t"i Bé Khoa hăc vụ C«ng nghÖ.

Trong chương này, luận văn đã trình bày và có sự phân tích về mục tiêu của việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản của Bộ KH — CN. Trên cơ sở mục tiêu đã được xác định, luận văn đã mô tả và phân tích

các chức năng của phần mềm ứng dụng về tính phù hợp với mục tiêu đặt ra và đáp ứng tốt yêu cầu của hoạt động quản lý.

Nội dung chính của chương 2 cũng trình bày cụ thể tình hình ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản và các khâu công việc của hoạt động quản lý văn bản đã được tin học hoá.

Chương 3. Những nhận xét và Các biện pháp nâng cao hiệu quả công đồng công nghệ thông tin và quản lý văn bản tại Bộ Khoa học và Công nghệ.

Sau khi nghiên cứu về tình hình ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản, tại chương 3, luận văn đi sâu vào phân tích những kết quả đã đạt được và những tồn tại cần khắc phục. Luận văn cũng đã chỉ ra nguyên nhân của những tồn tại và giải pháp để khắc phục những nguyên nhân đã nêu ra.

Một phần cũng rất quan trọng mà luận văn đã thực hiện, đó là đề xuất các biện pháp nhằm tăng cường hơn nữa hiệu quả của việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý văn bản. Một chương trình ứng dụng có hiệu quả phải là một chương trình tối ưu với các yêu cầu chặt chẽ. Bên cạnh đó là nguồn lực con người, những người sử dụng và vận hành chương trình ứng dụng đó.