

Số: **804** /KH-SVHTT

Hà Nội ngày **27** tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội

Thực hiện Kế hoạch số 259/KH-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nhà nước thành phố Hà Nội; Công văn số 5436/VP-KSTTHC ngày 09/6/2022 của Văn phòng UBND Thành phố về việc hướng dẫn số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

Sở Văn hóa và Thể thao ban hành Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện lưu trữ kết quả giải quyết TTHC dưới dạng điện tử;
- Đảm bảo việc khai thác, sử dụng có hiệu quả kết quả giải quyết TTHC và bảo đảm điều kiện cơ bản cho triển khai giải quyết TTHC trên môi trường điện tử;
- Đảm bảo mục đích chia sẻ, tích hợp dữ liệu lên Công Dịch vụ công Thành phố, Công Dịch vụ công Quốc gia, giúp cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khai thác, sử dụng để làm các TTHC khác có liên quan.

2. Yêu cầu

- Toàn bộ kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đang được Sở Văn hóa và Thể thao quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy được thực hiện số hóa đúng quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Công tác số hóa, tổ chức lưu trữ, khai thác văn bản điện tử hoặc thông tin số đảm bảo đáp ứng các yêu cầu tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ và tuân thủ quy định của Luật Lưu trữ.

- Công tác triển khai, thực hiện đảm bảo nguyên tắc kế thừa, thống nhất về đầu mối thực hiện; thiết lập được cơ sở dữ liệu dùng chung và tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu số hóa đã được thực hiện trước thời điểm Kế hoạch số 259/KH-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố vào Kho quản lý dữ liệu số về TTHC để khai thác theo quy định hiện hành.



- Đảm bảo lộ trình thực hiện theo Kế hoạch và chỉ tiêu đề ra. Không thực hiện số hóa tràn lan, phân tán gây lãng phí ngân sách.

- Bảo đảm về giá trị pháp lý và xác thực kết quả giải quyết TTHC lưu trữ điện tử theo thời hạn quy định.

- Kho dữ liệu hồ sơ về TTHC là nơi lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định của Điều 17 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP).

- Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đến năm 2025 đạt 100% số hóa kết quả giải quyết TTHC.

II. MỤC TIÊU

1. Việc số hóa tất cả kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao được tuân thủ theo quy định của Luật Lưu trữ, các văn bản hướng dẫn và bảo đảm hoàn thành trong năm 2025.

2. Số hóa kết quả giải quyết TTHC là tiền đề để tổ chức triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa các cấp nhằm đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát, tổng hợp số lượng kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực

* Nội dung:

Bước 1: Thực hiện rà soát, phân loại các kết quả giải quyết TTHC đang được cơ quan có thẩm quyền quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các quy định của pháp luật về lưu trữ.

Bước 2: Trên cơ sở rà soát, phân loại kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực, thực hiện kiểm đếm và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết TTHC bản giấy còn hiệu lực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

* Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

* Đơn vị phối hợp: Các phòng có TTHC

* Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31/3/2024.

2. Chuẩn bị các điều kiện thực hiện việc số hóa

* Nội dung:

Trên cơ sở kết quả rà soát và tổng hợp khối lượng kết quả giải quyết TTHC bản giấy còn hiệu lực cần thực hiện số hóa, chủ động xây dựng dự toán kinh phí, bố trí nguồn nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết phục vụ việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực của Sở hoặc lựa chọn đơn vị thuê dịch vụ

số hóa theo quy định của pháp luật; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, phương tiện lưu trữ điện tử để bảo quản các tệp tin số; bảo quản trong môi trường lưu trữ thích hợp và phải có giải pháp kỹ thuật cho sao lưu, phục hồi trong trường hợp sự cố, thảm họa; bảo đảm an toàn, bảo mật; đảm bảo giải pháp tích hợp, kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu với kho lưu trữ tập trung của Thành phố.

* Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

* Đơn vị phối hợp: Phòng Kế hoạch - Tài chính

* Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30/7/2024.

3. Việc thực hiện quy trình số hóa tài liệu lưu trữ

* Nội dung:

- Đối với việc số hóa tài liệu lưu trữ không ở định dạng điện tử: thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số 3643/SNV-CCVTLT ngày 08/01/2021 của Sở Nội vụ;

- Đối với việc lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử: thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số 3008/SNV-CCVTLT ngày 16/10/2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Thông tư số 13/2023/TT-CCVTLT ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Hướng dẫn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

- Việc lập và nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính điện tử vào Lưu trữ cơ quan thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- Thực hiện theo hướng dẫn chi tiết tại phụ lục 2 công văn số 5436/VP-KSTTHC ngày 09/6/2022 của Văn phòng UBND Thành phố về việc hướng dẫn số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

* Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

* Đơn vị phối hợp: Các phòng có TTHC

* Thời gian hoàn thành: Năm 2025.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho Văn phòng Sở. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, Văn phòng Sở có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện để trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo Ứng dụng CNTT, Ban chỉ đạo CCHC Sở.

- Nghiên cứu, đề xuất với Ban Giám đốc Sở chế độ quản lý, triển khai ứng dụng CNTT của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở trong giải quyết TTHC.

- Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, giám sát các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện các chương trình, dự án,... về ứng dụng CNTT các lĩnh vực được phân công quản lý.

2. Văn phòng Sở

- Là cơ quan thường trực, chủ động tham mưu xây dựng, chịu trách nhiệm tổ chức, đôn đốc, kiểm tra, giám sát triển khai thực hiện kế hoạch

- Tăng cường vai trò tham mưu, quản lý nhà nước về ứng dụng CNTT, thường xuyên kiểm tra giám sát, đôn đốc, đánh giá, báo cáo việc triển khai ứng dụng CNTT của các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

- Phối hợp và tổ chức tiếp nhận, triển khai các ứng dụng CNTT dùng chung do Thành phố cấp.

- Quản lý, duy trì, bảo trì và đảm bảo hạ tầng CNTT phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Sở.

- Định kỳ hàng tháng, hàng quý tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở kết quả thực hiện kế hoạch.

- Cử 01 công chức làm đầu mối hướng dẫn, hỗ trợ các phòng, đơn vị có liên quan thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC.

- Tăng cường công tác tuyên truyền tới các tổ chức và công dân về các dịch vụ công trực tuyến thế hệ mới do Sở cung cấp bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú, hiệu quả.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Bố trí kinh phí cho công tác mua sắm, duy trì, bảo trì, ứng dụng và phát triển CNTT khối quản lý nhà nước

- Bố trí kinh phí triển khai và thực hiện kế hoạch trên cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

4. Các phòng Quản lý Nhà nước và Thư viện Hà nội

- Phối hợp thực hiện rà soát, phân loại, tổng hợp, kiểm đếm, bàn giao cho Văn phòng Sở các kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền quản lý của phòng hiện đang lưu trữ bằng văn bản giấy theo quy định của pháp luật chuyên ngành và các quy định của pháp luật về lưu trữ.

- Phân công 01 lãnh đạo và 01 chuyên viên phụ trách công tác CCHC để phối hợp với Văn phòng Sở trong triển khai thực hiện kế hoạch.

- Định kỳ hàng tháng, hàng quý có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cũng như những khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) về Văn phòng Sở để



tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Sở xem xét, có ý kiến chỉ đạo nhằm đảm bảo Kế hoạch được triển khai thực hiện hiệu quả, đồng bộ.

Trên đây là Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội. Yêu cầu các phòng khối quản lý nhà nước nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hà Nội;
- Các Sở: Nội vụ, TTTT;
- Ban Giám đốc Sở;
- Đ/c CVP Sở;
- Các phòng: KHTC, QLVH, QLDS, QLNT, QLTDĐT, NSVH, Thư viện;
- Lưu: VT, Một cửa, QT-CNTT_(Duy), (3b) ✓

GIÁM ĐỐC



Đỗ Đình Hồng

