

Số: /KH-SVHTT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH Triển khai công tác Hành chính - Quản trị năm 2025

Căn cứ Quyết định số 1655/QĐ-SVHTT ngày 16/12/2024 về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách Nhà nước năm 2025 của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

Căn cứ Kết quả báo cáo tổng hợp, rà soát về hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, điều kiện làm việc phục vụ công tác chuyên môn tại các phòng QLNN Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

Căn cứ Đề xuất của các phòng khối QLNN, các bộ phận thuộc Văn phòng Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

Sở Văn hóa và Thể thao ban hành Kế hoạch triển khai công tác quản trị năm 2025, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đáp ứng nhu cầu sử dụng về trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật, điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức, người lao động.
- Từng bước góp phần chuẩn hóa, kiểm soát các quy trình làm việc của cán bộ, công chức, người lao động.
- Công tác quản trị văn phòng, mua sắm bổ sung thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, theo đúng quy định của Nhà nước.

### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

#### 1. Thực hiện các hợp đồng từ nguồn chi nghiệp vụ cấp cho Văn phòng

- Hoạt động truyền truyền, quản trị, đăng tải thông tin ngành, phát triển thông tin đối ngoại trên Cổng thông tin điện tử Sở.
- Hỗ trợ hàng tháng đối với công chức chuyên trách về CNTT.
- Nâng cấp hệ thống mạng nội bộ (LAN)
- Xây dựng Hệ thống Wifi tập trung
- Mua sắm máy vi tính và máy in mạng tốc độ cao

#### 3. Thực hiện các hợp đồng từ nguồn chi thường xuyên của Sở

- Vệ sinh công nghiệp;
- Cải tạo, sửa chữa hạ tầng bộ phận Một cửa, văn thư, tiếp công dân của

Sở theo hướng hiện đại;

- Dịch vụ bảo vệ cơ quan;
- Bảo trì, bảo dưỡng, lắp đặt hệ thống điều hòa;
- Bảo trì, bảo dưỡng máy photocopy, máy in, máy Scan;
- Sửa chữa thường xuyên tại trụ sở 47 Hàng Dầu;
- Bảo trì, thay thế các thiết bị chiếu sáng, thiết bị điện, nước, điện thoại, Internet,... trụ sở 47 Hàng Dầu, 126 Trần phú;
- Tổ chức tập huấn, huấn luyện nghiệp vụ, phương án PCCC&CNCH; Bảo trì, bảo dưỡng, bảo hiểm cháy nổ, điện trở chống sét, Hệ thống phòng cháy chữa cháy;...
- Duy trì, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001-2015;
- Duy trì, bảo dưỡng, nâng cấp Hệ thống máy chủ, máy trạm, mạng LAN, WAN, WIFI.
- Duy trì các phần mềm dùng chung theo yêu cầu;
- Nâng cấp hệ thống ứng dụng CNTT phục vụ an ninh an toàn cơ quan.
- Nâng cấp trang thiết bị ứng dụng CNTT đã hết khấu hao, hỏng không thể sửa chữa hoặc sửa chữa mất nhiều chi phí;
- Cung cấp nước uống, văn phòng phẩm, tạp phẩm,... hàng năm;
- Các nhiệm vụ chi Văn phòng hàng năm (duy trì, phòng chống môi mọt, phun thuốc muỗi định kỳ, chăm sóc cắt tỉa cây xanh,...)
- Mua sắm trang thiết bị CNTT cho cán bộ, công chức gồm máy vi tính, máy in tốc độ cao, máy scan,...
- Các nhiệm vụ phân công theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở.

#### **4. Thời gian thực hiện**

- Thực hiện các gói đầu thầu: trong Quý I+II/2025
- Các hợp đồng từ nguồn chi thường xuyên, chi nghiệp vụ thực hiện theo từng quý, giai đoạn.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Bộ phận Quản trị Văn phòng**

- Căn cứ vào ngân sách được phân bổ theo Quyết định số 1655/QĐ-SVHTT ngày 16/12/2024 về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách Nhà nước năm 2025 của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội thực hiện lập dự toán các hạng mục được cấp kinh phí theo hướng

dẫn của các cơ quan chuyên môn.

- Phối hợp với đơn vị tư vấn, các bộ phận liên quan thực hiện trình tự, thủ tục các gói thầu theo quy định tại Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội; Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ; Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật hiện hành.

- Phối hợp các đơn vị liên quan hoàn thiện các thủ tục mua sắm tài sản cố định, mua sắm tập trung (nếu có); thực hiện tiếp nhận, quản lý, sử dụng các thiết bị thuộc danh mục mua sắm tập trung được quy định tại Quyết định số 3425/QĐ-UBND ngày 27/6/2016 và số 4711/QĐ-UBND ngày 29/8/2016 của UBND thành phố Hà Nội; quản lý tài sản theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý sử dụng tài sản công Nghị định số 114/2024/NĐ-CP sửa đổi Nghị định số 151/2017/NĐ-CP.

## **2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Bộ trí ngân sách đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch; thẩm định, hướng dẫn công tác quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định, đảm bảo tiến độ, đáp ứng yêu cầu.

## **3. Bộ phận Kế toán Văn phòng**

Hướng dẫn công tác lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí được phân bổ theo quy định hiện hành.

## **4. Đề nghị các phòng khối QLNN, các bộ phận thuộc Văn phòng Sở**

Phối hợp Văn phòng Sở, bộ phận Quản trị, cơ quan tư vấn, các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch công tác quản trị tại khối Văn phòng Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội năm 2025. Yêu cầu các phòng, bộ phận, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện đảm bảo tiến độ theo yêu cầu./.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng khối QLNN;
- Các BP thuộc VP Sở;
- Đ/c CVP Sở;
- Lưu VT, Q.Trị.

**GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Đình Hồng**