

KẾ HOẠCH

Số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giai đoạn 2022 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số 8079/KH-UBND ngày 12/11/2021 của UBND tỉnh về việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Nam, giai đoạn 2021- 2025; Công văn số 1049/SNV-VTLT ngày 26/5/2022 của Sở Nội vụ về đẩy nhanh tiến độ thực hiện số hoá theo Kế hoạch số 8079/KH-UBND tỉnh; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Triển khai đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp để số hoá, lưu trữ kết quả giải quyết TTHC nhằm quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để nâng cao chất lượng phục vụ tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết TTHC của đơn vị đồng thời thực hiện việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh.

- Thông tin, tuyên truyền, vận động thay đổi nhận thức của tổ chức, cá nhân về giá trị pháp lý của văn bản điện tử, tạo chuyển biến để tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức giải quyết TTHC trực tuyến bằng hồ sơ điện tử thay cho hình thức giải quyết TTHC trực tiếp bằng hồ sơ giấy tại đơn vị nhằm đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của tiến trình chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh.

- Số hoá toàn bộ kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đang được quản lý, lưu trữ bằng văn bản giấy được tiếp nhận, giải quyết trước ngày 01/10/2021 tại Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch Quảng Nam.

- Kết quả giải quyết TTHC được chuyển đổi từ bản giấy sang bản điện tử phải phản ánh đầy đủ nội dung của kết quả giải quyết TTHC bản giấy và phải được xác thực bằng phương pháp ký số và được lưu trữ dưới dạng số tại Kho quản lý dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC điện tử; bảo đảm xác thực, có giá trị pháp lý theo thời hạn quy định.

II. NỘI DUNG

1. Khảo sát khối lượng kết quả giải quyết TTHC từ ngày 01/10/2021 trở về trước còn hiệu lực sử dụng.

Khảo sát, thống kê, phân loại tình trạng lưu trữ hiện tại của kết quả giải quyết TTHC và Lập danh mục kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực phải thực hiện số hoá (được Sở Nội vụ đã thẩm định tại Công văn số 92/SNV-VTLT ngày 11/01/2022 của Sở Nội vụ về kết quả thẩm định danh mục kết quả TTHC còn hiệu lực phải thực hiện số hoá).

2. Thực hiện lộ trình số hoá

a) Số TTHC còn hiệu lực: 29 TTHC

Số trang tài liệu phải thực hiện số hoá: 892 trang, trong đó:

- Số trang A4: 892 trang
- Số trang A3: 0 trang
- Số trang A0: 0 trang
- Bản đồ: 0 mảnh

b) Lộ trình thực hiện số hoá

Năm 2022: 892 trang tài liệu, trong đó:

- Số trang A4: 892 trang
- Số trang A3:.....trang
- Số trang A0:trang
- Bản đồ:mảnh

3. Kinh phí thực hiện số hoá: căn cứ xây dựng theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

a) Kinh phí văn phòng phẩm

TT	Tên VPP, bảo hộ lao động	ĐVT	Định mức	Số lượng	Đơn giá (Đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
1	Văn phòng phẩm						
-	Giấy A4	Gram	216	4	90.000	34.681	Gram: 500 tờ
-	Mực in	Hộp	0.2	2	180.000	32.112	
-	Bút bi	Cây	3	29	8.000	21.408	
-	Vật liệu khác (dao, kéo cắt giấy, ghim, kẹp, dây buộc...)	%	3			2.646	
2	Bảo hộ lao động						
-	Quần áo bảo hộ lao động	Bộ	0.005	1	200.000	8.920	
-	Găng tay	Đôi	0.59	6	10.000	5.262	
-	Khẩu trang	Cái	0.59	6	8.500	4.473	
-	Xà phòng giặt, rửa tay	Kg	0.18	2	60.000	9.634	
	Tổng cộng					119.136	

b) Kinh phí thuê nhân công số hoá tài liệu

- Đơn giá: 3.117 đồng/1 trang A4

- Số lượng: 892 trang (số trang A4 dự kiến số hoá)

- Thành tiền: 892 trang x 3.117 đồng = 2.780.364 đồng

Tổng cộng (a) + (b): 119.136 đồng + 2.780.364 đồng = 2.899.500 đồng.

(*Bằng chữ: Hai triệu tám trăm chín mươi chín nghìn năm trăm đồng y*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

a) Xây dựng Kế hoạch và lập dự toán kinh phí số hoá theo Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

b) Tham mưu, lựa chọn tổ chức, cá nhân bảo đảm các điều kiện về hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật để thực hiện số hoá kết quả TTHC còn hiệu lực.

c) Đề xuất, bố trí công chức, viên chức theo dõi, giám sát trong suốt quá trình số hoá tài liệu.

d) Phối hợp với phòng chuyên môn của Sở Nội vụ kiểm tra Hồ sơ năng lực chuyên môn của đơn vị hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

đ) Tiến hành kiểm tra và nghiệm thu kết quả số hoá tài liệu.

e) Sau khi kết thúc công việc số hoá kết quả TTHC còn hiệu lực thì tổng hợp và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ (*trước ngày 15/01 năm sau*)

2. Các phòng chuyên môn:

a) Tổng hợp toàn bộ kết quả thủ tục hành chính theo danh mục Sở Nội vụ đã thẩm định để bàn giao cho Văn phòng.

b) Triển khai việc sử dụng kết quả TTHC đã được số hoá trong quá trình giải quyết TTHC của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đề nghị các Phòng có liên quan triển khai thực hiện theo đúng nội dung, lộ trình Kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Các Sở: Tài chính, TT&TT;
- Nội vụ (p/hợp);
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTHC.

GIÁM ĐỐC

