

Phụ lục

Danh mục các nhiệm vụ triển khai thực hiện Thông tư số 13/2023/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2023 của UBND huyện Tây Sơn)

Số thứ tự	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
01	Ban hành văn bản hướng dẫn tạo lập hồ sơ và lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử	Phòng Nội vụ huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quý IV/2023	Công văn hướng dẫn
02	Xây dựng, hoàn thiện Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện	Quý IV/2023	Hệ thống đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và bảo đảm giải pháp tích hợp, kết nối liên thông với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính huyện
03	Hoàn chỉnh Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, đảm bảo định dạng hồ sơ thủ tục hành chính điện tử theo quy định	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Phòng Nội vụ huyện	Quý II/2024	Hệ thống đảm bảo các yêu cầu về định dạng hồ sơ thủ tục hành chính điện tử và bảo đảm giải pháp tích hợp, kết nối liên thông với Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan
04	Nộp lưu hồ sơ thủ tục hành chính điện tử vào Lưu trữ cơ quan	Các cơ quan, đơn vị, địa phương	Văn phòng HĐND và UBND huyện; Phòng Nội vụ huyện	Thường xuyên	Hồ sơ thủ tục hành chính điện tử phục vụ cho giải quyết công việc và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp

05	Tập huấn, hướng dẫn lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử	Phòng Nội vụ huyện	Văn phòng HĐND và UBND huyện	Quý II/2024	Công chức, viên chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính; công chức, viên chức làm công tác lưu trữ các cơ quan, đơn vị, địa phương kiến thức về lập hồ sơ, thu thập, lưu trữ, phục vụ khai thác, sử dụng hồ sơ thủ tục hành chính điện tử.
----	---	--------------------	------------------------------	-------------	---