

Số: /BC-SKHCHN

Hưng Yên, ngày tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO

**Kết quả triển khai thực hiện công tác lập hồ sơ điện tử
và giao nộp hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan**
(Từ ngày 01/7/2022 đến hết ngày 31/5/2024)

Kính gửi: Sở Nội vụ Hưng Yên

Sở Khoa học và Công nghệ nhận được Văn bản số 869/SNV-CCHCVTLT ngày 13/6/2024 của Sở Nội vụ về việc báo cáo việc lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo kết quả thực hiện như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

Thực hiện Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử; Hướng dẫn số 01/HD-SNV ngày 11/01/2022 hướng dẫn quy trình ban hành và phát hành văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trên địa bàn tỉnh Hưng Yên tại; Công văn số 721/SNV-CCHCVTLT ngày 27/6/2022 về việc tăng cường lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 về ban hành hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ đã ban hành Quyết định số 196/QĐ-SKHCHN ngày 29/11/2021 Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; hướng dẫn số 04/HD-SKHCHN ngày 18/7/2023 về lập hồ sơ điện tử và nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành; công văn số 540/SKHCHN-VP ngày 18/7/2023 về việc triển khai lập hồ sơ điện tử và nộp hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

2. Kết quả thực hiện

Căn cứ Danh mục hồ sơ điện tử đã được cập nhật lên hệ thống, Sở KH&CN báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan từ ngày 01/7/2022 đến hết ngày 31/5/2024 như sau:

Stt	Tên cơ quan, đơn vị	Số tiêu đề hồ sơ đã xây dựng	Số hồ sơ lập hoàn chỉnh	Đạt tỷ lệ (%)	Số hồ sơ nộp vào Lưu trữ cơ quan
I	Văn phòng Sở KH&CN				
	Năm 2022				
1	Văn phòng Sở	56	56	100	56
2	Thanh tra sở	0	0	0	0
3	Phòng Quản lý khoa học	09	07	98	07

4	Phòng Quản lý chuyên ngành	01	15		15
5	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	0	0	0	0
	Năm 2023				
1	Văn phòng Sở	116	116	100	116
2	Thanh tra Sở	11	0		0
3	Phòng Quản lý khoa học	37	0		0
4	Phòng Quản lý chuyên ngành	41	0		0
5	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	43	43	100	43
	Năm 2024 (hết 31/5/2024)				
1	Văn phòng Sở	42	42		0
2	Thanh tra sở	01	0		0
3	Phòng Quản lý khoa học	01	0		0
3	Phòng Công nghệ và đổi mới sáng tạo	16	0		0
II	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng				
	Năm 2022	48	37	90	37
	Năm 2023	22	0		0
	Năm 2024 (hết 31/5/2024)	04	0		0
III	Trung tâm Thông tin, thống kê, ứng dụng KH&CN				
	Năm 2022	10	5	50	5
	Năm 2023	26	18	92	18
	Năm 2024 (hết 31/5/2024)	04	0		0
IV	Trung tâm kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng				
	Năm 2022	15	10	95	10
	Năm 2023	27	20	90	20
	Năm 2024 (hết 31/5/2024)	04	0		0
	Tổng số	538	369		327

3. Tình hình, kết quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan Văn phòng Sở và các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở.

- Sở đã tích cực đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động văn thư, lưu trữ giúp lưu trữ, tra tìm, khai thác văn bản nhanh, chính xác; thực hiện rà soát, hệ thống hóa và số hóa dữ liệu liên quan đến hoạt động KH&CN trên địa bàn tỉnh phục vụ công tác quản lý nhà nước về KH&CN cũng như hướng đến tích hợp vào Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Hưng Yên.

- Triển khai thực hiện nghiệp vụ văn thư, lưu trữ với quản lý tài liệu điện tử, ứng dụng các phần mềm quản lý văn bản đi, văn bản đến theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông, góp phần đưa công tác văn thư lưu trữ đi vào nề nếp, ổn định.

- Quản lý khai thác tốt các phần mềm đã được trang bị, nâng cao chất lượng hạ tầng công nghệ thông tin. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin làm

cơ sở để phục vụ cải cách hành chính góp phần hiện đại hóa nền hành chính, nâng cao tính công khai minh bạch trong hoạt động các cơ quan hành chính, tạo nền tảng xây dựng chính quyền điện tử tỉnh Hưng Yên.

Sở Khoa học và Công nghệ gửi Sở Nội vụ tổng hợp theo quy định./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Xuân Hải