

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SNV-VP

Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2021

V/v đề nghị thẩm định quy trình nội bộ
giải quyết TTHC ngành Nội vụ

Kính gửi:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, các quyết định của Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính; hiện nay theo quyết định công bố của UBND tỉnh, ngành Nội vụ có 93 TTHC áp dụng cấp tỉnh, 34 TTHC áp dụng tại UBND cấp huyện và 15 TTHC áp dụng tại UBND cấp xã.

Căn cứ Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11/8/2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

Thực hiện Văn bản số 1527/UBND-KSTT₁ ngày 20/3/2019 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) và triển khai thực hiện Đề án Cổng Dịch vụ công quốc gia; Văn bản số 333/SKHCN-TĐC ngày 02/4/2019 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn công bố danh mục TTHC và xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC.

Sở Nội vụ xây dựng dự thảo quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với 03 thủ tục, gồm: 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ) và 02 thủ tục hành chính mới ban hành (Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc; Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ).

Đối với 02 thủ tục hành chính mới ban hành, là các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh (đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ). Với tính chất đặc thù của tài liệu lưu trữ được bảo quản tại Trung tâm là bản gốc và duy nhất; đồng thời tại Khoản 1 Điều 5, Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử: “Người đứng đầu Lưu trữ lịch sử cho phép đọc tài liệu tại Phòng đọc và chứng thực tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý”. Theo đó, theo quy định độc giả khi đến thực hiện TTHC để sử dụng tài liệu, Trung tâm chỉ được

phép cho độc giả sử dụng tài liệu trong phạm vi Phòng đọc của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và không được đưa tài liệu ra ngoài đơn vị lưu trữ. Mặt khác, trong quá trình cung cấp tài liệu cho tổ chức, cá nhân trên thực tế, độc giả khi đến đăng ký TTHC sử dụng tài liệu thường không nhớ rõ nội dung của văn bản hoặc không nhớ số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành nên việc cung cấp tài liệu theo yêu cầu của độc giả thường rất khó khăn, mất nhiều thời gian, xác suất chính xác thấp phải tìm kiếm nhiều lần. Nếu TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm thực hiện thông qua Trung tâm Hành chính công sẽ rất bất tiện cho tổ chức, cá nhân.

Vì vậy, hai thủ tục hành chính này được Sở Nội vụ xây dựng và đề nghị được giải quyết trực tiếp không thực hiện thông qua Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh (với cách thức: Cá nhân, tổ chức trực tiếp thực hiện tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh - Số 01, đường Nguyễn Thiếp, thành phố Hà Tĩnh) hoặc bằng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (với cách thức thực hiện trực tuyến qua cổng thông tin điện tử tại địa chỉ <https://luutrutinh.hatinh.gov.vn> hoặc qua bưu điện).

(Dự thảo Quyết định và quy trình nội bộ của 03 thủ tục hành chính được gửi kèm theo văn bản này).

Sở Nội vụ đề nghị Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng CCHC-VTLT;
- Trung tâm LTLS tỉnh;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Mai Trường Sinh