

Số: 1458/SNV-CCVTLT

Ninh Bình, ngày 14 tháng 12 năm 2017

V/v giao nộp hồ sơ, tài liệu;
ban hành Danh mục hồ sơ năm
2018 và thực hiện chế độ báo
cáo thống kê định kỳ năm 2017

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- Các tổ chức thuộc cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Công ty TNHH 100% vốn Nhà nước;
- Công ty cổ phần Nhà nước giữ trên 65% vốn.

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ,

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, Ban, ngành; các cơ quan, tổ chức và UBND các huyện, thành phố (gọi chung là cơ quan, đơn vị) triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức việc giao nộp hồ sơ, tài liệu năm 2017 vào Lưu trữ cơ quan theo Hướng dẫn số 05/HD-SNV ngày 22/9/2015 của Sở Nội vụ về công tác giao, nhận hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, công tác giao, nhận hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử và công tác tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng tại Lưu trữ cơ quan.

2. Xây dựng và ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan, đơn vị năm 2018.

3. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017, cụ thể như sau:

a) Đối với cơ quan, đơn vị không có tổ chức trực thuộc thực hiện báo cáo thống kê theo biểu mẫu số: 01/CS và 02/CS.

b) Đối với cơ quan, đơn vị có tổ chức trực thuộc:

- Cơ quan, đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn cho các tổ chức trực thuộc thực hiện báo cáo thống kê theo biểu mẫu số: 01/CS và 02/CS;

- Trên cơ sở báo cáo thống kê của các tổ chức trực thuộc, cơ quan, đơn vị

tổng hợp theo biểu mẫu số: 01/TH và 02/TH để báo cáo.

Trong quá trình tổng hợp, các cơ quan, đơn vị nghiên cứu và khắc phục những hạn chế được nêu tại Công văn số 1195/VTLTNN-KHTC ngày 31/10/2017 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017, tránh tình trạng nhầm lẫn giữa báo cáo cơ sở (01/CS, 02/CS) và báo cáo tổng hợp (01/TH, 02/TH).

(Các biểu mẫu: 01/CS, 02/CS, 01/TH, 02/TH, Công văn số 1195/VTLTNN-KHTC được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Chi cục Văn thư – Lưu trữ và Sở Nội vụ theo địa chỉ: vanthulutru.ninhbinh.gov.vn và sonoivu.ninhbinh.gov.vn).

Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi Danh mục hồ sơ năm 2018, báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017 về Sở Nội vụ (qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ) tổng hợp **trước ngày 26/01/2018**. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc cần trao đổi, cơ quan, đơn vị liên hệ Chi cục Văn thư - Lưu trữ (số điện thoại: 02293.875.986) để được hướng dẫn, giải đáp. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, CCVTLT. *lv*

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Đức Minh

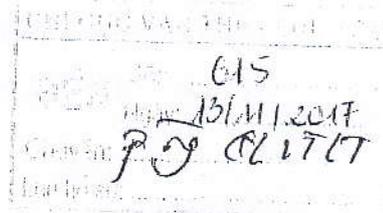
BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ
NHÀ NƯỚC

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

Số: 1195 /VTLTNN-KHTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2017

V/v thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017



SỞ NỘI VỤ	
Số:	
Ngày:	13/11/2017
Chức vụ:	Chức vụ
Số sơ số:	

Kính gửi:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các Tập đoàn kinh tế nhà nước, Tổng công ty nhà nước;
- Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Nội vụ về việc quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ (sau đây viết tắt là Thông tư số 09/2013/TT-BNV), Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đề nghị các cơ quan, tổ chức:

1. Tổ chức triển khai thực hiện việc lập và gửi báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ theo quy định.

2. Qua quá trình thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước nhận thấy còn một số Bộ, ngành trung ương, địa phương, Tập đoàn, Tổng Công ty, doanh nghiệp nhà nước thực hiện chưa tốt, còn tình trạng nhầm lẫn giữa báo cáo cơ sở và báo cáo tổng hợp; chưa gửi hoặc thời gian gửi báo cáo còn chậm so với quy định; số liệu của một số báo cáo chưa đảm bảo sự chính xác (phụ lục đính kèm).

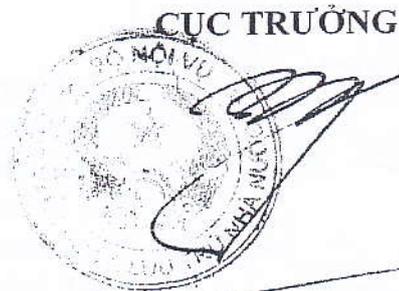
Để khắc phục tình trạng trên, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đề nghị các cơ quan, tổ chức nghiên cứu hướng dẫn tại Thông tư số 09/2013/TT-

BNV kịp thời chấn chỉnh những hạn chế trong việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ, lập và gửi báo cáo đúng thời hạn quy định.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với Phòng Kế hoạch - Tài chính, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước qua số điện thoại: 02437669650; DD: 01299463164 Email:quachhongminh@luutru.gov.vn (bà Quách Thị Hồng Minh)./. *lđ*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng;
- Lưu: VT, KHTC (02b). *lđ*



Đặng Thanh Tùng

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Công văn số: **M95/VTLTNN-KHTC** ngày **31** tháng **10** năm 2017)

I. Tình hình thực hiện báo cáo năm 2016

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi báo cáo...: 27/36 đạt 75%;

- Các Tập đoàn kinh tế nhà nước, Tổng Công ty nhà nước các doanh nghiệp nhà nước gửi báo cáo: 13/23 đạt 56%;

- Các Trung tâm lưu trữ quốc gia gửi báo cáo: 4/4 đạt 100%;

- Các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương gửi báo cáo: 56/63 đạt 88 %.

Trong đó còn một số cơ quan trung ương và địa phương chưa gửi báo cáo thống kê:

- Ở Trung ương: Văn phòng Chủ tịch nước, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ khoa học và Công nghệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tư pháp, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban dân tộc, Đài Tiếng nói Việt Nam, Ban Quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh, TCT Cà phê VN, TCT Hàng Hải Việt Nam, TCT Hàng không, TCT Lương thực Miền Bắc, TĐ Công nghiệp Tàu thủy Việt Nam, TĐ Xăng dầu VN, TĐ Bảo Việt, TĐ Viễn thông Quân Đội, TĐ Phát triển nhà và Đô thị Việt Nam, TĐ Công nghiệp xây dựng VN.

- Ở Địa phương

+ Báo cáo cơ sở : Bà Rịa – Vũng Tàu, Bình Định, Cà Mau, Hậu Giang, Lâm Đồng, Quảng Nam, Tây Ninh, Trà Vinh, Điện Biên, Hà Giang, Lai Châu, Lào Cai, Nam Định, Nghệ An, Quảng Trị, Vĩnh Phúc.

+ Báo cáo tổng hợp: Kiên Giang, Quảng Nam, Bắc Kạn, Lào Cai, Nam Định, Phú Thọ, Cao Bằng.

II. Một số hạn chế cần khắc phục

1. Về chỉ tiêu Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ tại (biểu 01/CS, 02/CS, 01/TH,02/TH):

- Tại biểu cơ sở: Quy chế, quy trình văn thư; Danh mục hồ sơ; Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ; Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; Nội quy ra vào kho lưu trữ; Bảng thời hạn bảo quản: cần đánh dấu tích, không đánh số;

- Tại biểu Tổng hợp: Tổng số quy chế, quy trình văn thư; Tổng số danh mục hồ sơ; Tổng số Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ; Tổng số quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; Tổng số nội quy ra vào kho lưu trữ; Tổng

số bảng thời hạn bảo quản: cần báo cáo bằng số liệu tổng hợp, không đánh dấu tích.

2. Về chỉ tiêu “Tổ chức văn thư, lưu trữ” (biểu 01/CS, 02/CS, 01/TH, 02/TH):

- Tại biểu cơ sở: Phòng văn thư; Tổ văn thư; Bộ phận văn thư,... Tổ chức văn thư kiêm nhiệm khác; Trung tâm lưu trữ, kho lưu trữ hoặc tương đương; Phòng lưu trữ; Tổ lưu trữ; Bộ phận lưu trữ: cần đánh dấu tích, không đánh số lượng.

- Tại biểu tổng hợp: Tổng số phòng văn thư; Tổng số Tổ văn thư; Tổng số Bộ phận văn thư,... Tổng số Tổ chức văn thư kiêm nhiệm khác; Tổng số Trung tâm lưu trữ, kho lưu trữ hoặc tương đương; Tổng số Phòng lưu trữ; Tổng số Tổ lưu trữ; Tổng số Bộ phận lưu trữ: cần báo cáo bằng số liệu tổng hợp, không đánh dấu tích.

3. Số liệu tổng hợp chưa phù hợp với số liệu chi tiết:

a) Chỉ tiêu nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ trong biểu (01/CS, 02/CS, 01/TH, 02/TH)

Tổng số người chưa khớp với các chỉ tiêu chi tiết:

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ;
- Ngạch công chức, viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư, lưu trữ;
- Độ tuổi.

b) Chỉ tiêu tài liệu lưu trữ (biểu 02/CS, 02/TH)

Số liệu báo cáo về tổng số phong bảo quản chưa phù hợp với các số liệu chi tiết, cụ thể:

- Số phong/tổng số phong sưu tập lưu trữ đã chỉnh lý hoàn chỉnh.
- Số phong/tổng số phong sưu tập lưu trữ đã có mục lục hồ sơ.

4. Về chỉ tiêu “Nghiên cứu khoa học về công tác văn thư, lưu trữ”.

Một số cơ quan, tổ chức đã báo cáo tổng hợp toàn bộ đề tài nghiên cứu khoa học do cơ quan, tổ chức thực hiện, chưa báo cáo tách riêng các đề tài về công tác văn thư, lưu trữ.