

Số: 1768/SNV-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 5 năm 2021

V/v triển khai thực hiện nhiệm vụ
công tác văn thư, lưu trữ năm 2021

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- Tổng Công ty, Công ty thuộc Thành phố;
- Tổ chức xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

Ngày 27 tháng 01 năm 2021, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch số 332/KH-SNV về tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2021, tuy nhiên, do tình hình dịch COVID-19 diễn biến phức tạp, Sở Nội vụ thông báo đến các cơ quan, tổ chức như sau:

1. Thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19, Sở Nội vụ không tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2021.

2. Các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về nội dung công tác văn thư, lưu trữ năm 2021 theo các văn bản sau đây:

a) Công văn số 275/UBND-VX ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc xây dựng kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2021.

b) Báo cáo số 5391/BC-SNV ngày 25 tháng 12 năm 2020 của Sở Nội vụ về tổng kết công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ năm 2020.

c) Kế hoạch số 66/KH-SNV ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Sở Nội vụ về công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ năm 2021.

d) Kế hoạch số 4292/KH-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”.

đ) Công văn số 748/UBND-VX ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo thực hiện Kế hoạch số 4292/KH-UBND.

e) Kế hoạch số 33/KH-CCVTLT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2021.

g) Kế hoạch số 420/KH-SNV ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Sở Nội vụ về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2021 của Đề án chỉnh lý tài liệu tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố giai đoạn 1975-2015.

h) Kế hoạch số 482/KH-SNV ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Sở Nội vụ về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2021 của Đề án thu thập hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố giai đoạn 2018 - 2022.

k) Công văn số 267/SNV-CCVTLT ngày 21 tháng 01 năm 2021 của Sở Nội vụ về việc quản lý tài liệu lưu trữ khi chia tách, sáp nhập cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính.

l) Công văn số 488/SNV-CCVTLT ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Sở Nội vụ về việc bảo vệ, bảo quản tài liệu lưu trữ trong các ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, tết và thời tiết biến đổi.

m) Hướng dẫn số 4258/HD-SNV ngày 08 tháng 10 năm 2020 của Sở Nội vụ về công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện trong cơ quan mình và cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) và báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ (thông qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ) để tổng hợp. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ: GD, PGD PT;
- Lưu: VT, CCVTLT. *hm*



Huỳnh Thanh Nhân