

Số: 297/CCVTLT-QL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 11 năm 2017

V/v hồ sơ năng lực chuyên môn  
và quản lý chất lượng của tổ chức  
thực hiện dịch vụ chính lý tài liệu

Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè

Chi cục Văn thư - Lưu trữ nhận được Công văn số 590/NV ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè về việc thẩm định năng lực chính lý tài liệu lưu trữ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ có ý kiến như sau:

1. Về hồ sơ năng lực chuyên môn của Trung tâm Tin học và số hóa tài liệu

Trung tâm đã đăng ký thông tin hoạt động dịch vụ lưu trữ với Sở Nội vụ theo Hướng dẫn số 3582/HD-SNV ngày 22 tháng 9 năm 2015 của Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung về quy định sử dụng dịch vụ lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố; có 02 cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (chính lý tài liệu lưu trữ), cơ bản đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ chính lý tài liệu lưu trữ trong giai đoạn hiện nay.

2. Về lựa chọn đơn vị thực hiện dịch vụ chính lý tài liệu

Trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ, việc lựa chọn đơn vị thực hiện dịch vụ chính lý tài liệu do Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè xem xét quyết định, ưu tiên lựa chọn các đơn vị có đăng ký thông tin hoạt động dịch vụ lưu trữ với Sở Nội vụ và có nhiều lao động chính lý có Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (chính lý tài liệu lưu trữ).

3. Về quản lý chất lượng chính lý

Trong quá trình thực hiện chính lý, Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè cần thực hiện theo Công văn số 249/SNV-CCVTLT ngày 20 tháng 01 năm 2017 của Sở Nội vụ về việc tổ chức sử dụng dịch vụ chính lý tài liệu lưu trữ.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ phúc đáp đến Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè để nghiên cứu, thực hiện. / *au*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND huyện Nhà Bè;
- SNV: GD, PGD phụ trách (để b/c);
- Lãnh đạo Chi cục VT-LT;
- Lưu: VT, Phòng QLVTLT. H. *HT*

**CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Văn Phùng**