

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 3068/SNV-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 8 năm 2016

V/v khắc phục hạn chế, thiếu sót
trong công tác văn thư, lưu trữ

Kính gửi:

CHI CỤC VĂN THƯ-LƯU TRỮ	
ĐẾN Số:	883
Ngày:	31/8
Chuyên:	
Lưu hồ sơ số:	

- Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích Thanh niên xung phong, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Ủy ban nhân dân Quận 3, Quận 8, huyện Hóc Môn;
- Ủy ban nhân dân xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; Ủy ban nhân dân Phường 13, Quận 6; Ủy ban nhân dân phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và Ủy ban nhân dân phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

Theo báo cáo và đề xuất của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại Báo cáo số 255/BC-CCVTLT ngày 30 tháng 8 năm 2016 về kết quả kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2016, Sở Nội vụ có ý kiến như sau:

Qua kết quả kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ (VTLT) năm 2016 tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố cho thấy: Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức nơi Đoàn đến kiểm tra có quan tâm triển khai thực hiện các quy định về công tác VTLT và hoạt động VTLT đi vào nền nếp, ổn định; tuy nhiên, một số cơ quan, tổ chức còn một số hạn chế, thiếu sót trong công tác VTLT:

I. MỘT SỐ HẠN CHẾ, THIẾU SÓT

1. Về công tác quản lý nhà nước về VTLT

a) Các cơ quan, tổ chức chưa xây dựng ban hành Quy chế công tác VTLT gồm: Sở Khoa học và Công nghệ, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định và UBND Phường 13, Quận 6.

b) Các cơ quan, tổ chức chưa ban hành Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu gồm: UBND Quận 8, Sở Khoa học và Công nghệ, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND Phường 13, Quận 6 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

c) Đa số các cơ quan, tổ chức chưa ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan gồm: UBND Quận 3, Quận 8, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định; UBND Phường 13, Quận 6 và UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12.

d) Một số cơ quan, tổ chức chưa xây dựng Chương trình, kế hoạch công tác VTLT hàng năm gồm: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn và Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định.

đ) Đa số các cơ quan, tổ chức chưa thực hiện chế độ phụ cấp độc hại đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên làm công tác lưu trữ theo quy định gồm: UBND Quận 3, Quận 8, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; UBND Phường 13, Quận 6; UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

2. Về hoạt động nghiệp vụ VTLT

a) Công tác văn thư

- Về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV: Một số cơ quan còn sai sót về cỡ chữ, phong chữ, in đậm, in nghiêng, trích yếu nội dung của văn bản; số, ký hiệu văn bản, nơi nhận, dấu chấm phẩy, dấu hai chấm; ký nháy của người chịu trách nhiệm về kiểm tra nội dung và thể thức văn bản như: UBND Quận 3, Quận 8, huyện Hóc Môn, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; UBND Phường 13, Quận 6; UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

- Về quản lý văn bản

+ Các cơ quan, tổ chức chưa đóng dấu một số bản gốc văn bản đi gồm: UBND Quận 3, Quận 8 và Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

+ Một số cơ quan, tổ chức mở các sổ quản lý văn bản đi, đến chưa đúng quy định tại Thông tư số 07/2012/TT-BNV như: Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ.

- Về công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan: Một số cơ quan, tổ chức chưa thực hiện tốt công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan gồm: UBND Quận 3, Quận 8, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; UBND Phường 13, Quận 6; UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

- Về lập Phiếu trình ký hồ sơ công việc: Một số cơ quan, tổ chức chưa triển khai thực hiện lập Phiếu trình ký hồ sơ công việc gồm: UBND Quận 3, Quận 8, Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; UBND Phường 13, Quận 6; UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

b) Công tác lưu trữ

- Cơ quan, tổ chức chưa quan tâm bố trí Kho Lưu trữ để bảo quản tài liệu gồm: Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ.

- Các cơ quan, tổ chức chưa quan tâm thu thập đầy đủ hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan gồm: Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng Thành phố, Công ty TNHH MTV Dệt may Gia Định, Chi cục Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND xã Thạnh An, huyện Cần Giờ; UBND Phường 13, Quận 6; UBND phường Đông Hưng Thuận, Quận 12 và UBND phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức.

- Công tác chỉnh lý tài liệu và xác định giá trị tài liệu chưa được các cơ quan, tổ chức quan tâm.

- Các cơ quan, tổ chức chưa quan tâm đến công tác bảo quản tài liệu lưu trữ như: Vệ sinh Kho và tài liệu lưu trữ, chưa trang bị đầy đủ giá kệ, hộp bảo quản tài liệu đúng quy chuẩn; hệ thống, dụng cụ phòng cháy chữa cháy, quạt hút không khí, nội quy phòng cháy chữa cháy; phun thuốc trừ mối, mọt định kỳ....

II. ĐỀ NGHỊ KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, THIẾU SÓT

1. Các cơ quan, tổ chức còn hạn chế, sai sót các nội dung theo Mục I của Công văn này cần chỉ đạo khẩn trương khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

2. Kết quả khắc phục những hạn chế, sai sót cần báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) theo thời hạn ghi trong Thông báo kết quả công tác VTLT năm 2016 đã gửi về các cơ quan, tổ chức (đồng thời gửi kèm theo báo cáo các văn bản đã ban hành khắc phục hạn chế, thiếu sót để làm tiêu chí chấm điểm thi đua cuối năm).

Trên đây là ý kiến của Sở Nội vụ về những hạn chế, thiếu sót trong công tác VTLT, đề nghị các cơ quan, tổ chức nghiên cứu thực hiện khắc phục./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (để b/c);
- UBND Thành phố (để b/c);
- Giám đốc Sở Nội vụ (để b/c);
- Chi cục VT-LT (2b);
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đỗ Văn Đạo