

Số: 863/BC-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 3 năm 2018

BÁO CÁO

Kết quả công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ năm 2017

Căn cứ Kế hoạch chỉ đạo, điều hành kinh tế - xã hội năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố; Công văn số 1313/VTLTNN-NVĐP ngày 01 tháng 12 năm 2016 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2017 đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Sở Nội vụ đã triển khai và tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ năm 2017 đạt kết quả như sau:

I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VĂN THƯ, LƯU TRỮ

1. Công tác thông tin tuyên truyền và ban hành văn bản

a) Công tác tuyên truyền, phổ biến triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ (VTLT)

Triển khai, giới thiệu kịp thời các văn bản mới quy định về công tác VTLT đến các cơ quan, tổ chức bằng các hình thức: Phát hành văn bản giới thiệu văn bản mới ban hành về lĩnh vực VTLT; Viết bài, đưa tin giới thiệu văn bản mới trên Trang Thông tin điện tử của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

Các văn bản mới được giới thiệu, đưa tin như: Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Thông tư số 17/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục; các Quyết định số 1275/QĐ-BNV, 1276/QĐ-BNV, 1277/QĐ-BNV ngày 12 tháng 4 năm 2017 của Bộ Nội vụ ban hành Tài liệu bồi dưỡng theo chức danh Lưu trữ viên hạng IV, III, II; ...

b) Tham mưu xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện văn bản

Đã tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các văn bản chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ về VTLT, như: Chỉ đạo xây dựng phương hướng nhiệm vụ năm 2017, Chỉ thị về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định ban hành Kế hoạch phát triển ngành Văn thư, Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025; Quyết định về việc phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1975 - 2015, Quyết định về việc phê duyệt 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 Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2022, ...

2. Công tác hướng dẫn và kiểm tra

a) Công tác hướng dẫn nghiệp vụ VTLT

Sở Nội vụ đã xây dựng và ban hành 12 văn bản hướng dẫn chuyên môn, trao đổi nghiệp vụ về VTLT. Các văn bản hướng dẫn có nội dung chủ yếu như: Tăng cường trách nhiệm, đẩy nhanh tiến độ phân phối, xử lý văn bản; về thể thức và kỹ thuật trình bày thành phần “Nơi nhận” trong văn bản hành chính; hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày tên cơ quan, địa danh ghi trên văn bản của các trường học công lập thuộc Thành phố; hướng dẫn tổ chức quản lý Kho Lưu trữ và tài liệu lưu trữ của các cơ quan cấp huyện tại Thành phố Hồ Chí Minh; điều chỉnh chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với công chức, viên chức làm công tác lưu trữ,... (Phụ lục I).

b) Công tác kiểm tra

Tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác VTLT tại 20 cơ quan, tổ chức. Trong kiểm tra đã chấn chỉnh kịp thời các hạn chế và kết hợp hướng dẫn nghiệp vụ công tác VTLT tại các cơ quan, nhất là các cơ quan trực thuộc sở, ngành; phường, xã, thị trấn nhằm từng bước đi vào nền nếp, ổn định.

Kết quả kiểm tra cho thấy, công tác VTLT ở các cơ quan, tổ chức thuộc Thành phố đã có nhiều chuyển biến, đáp ứng tốt các yêu cầu của cơ quan, tổ chức. Sau kiểm tra, Chi cục đã kịp thời tham mưu Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo để thực hiện tốt các quy định của Nhà nước về công tác VTLT.

3. Công tác quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị

a) Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và cấp chứng chỉ hành nghề

- Tổ chức, tiếp nhận đăng ký thông tin hoạt động dịch vụ lưu trữ của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố.

- Tổ chức Hội nghị triển khai quản lý dịch vụ lưu trữ tổ chức có đăng ký thông tin hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn Thành phố (có 8/12 tổ chức tham dự).

- Tổ chức kiểm tra chất lượng thực hiện dịch vụ lưu trữ, đề nghị bổ sung hoàn chỉnh các nội dung công việc theo quy định.

- Năm 2017, đã thực hiện cấp 18 chứng chỉ hành nghề lưu trữ, nâng tổng số chứng chỉ đã cấp đến nay là 25 trường hợp.

b) Thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị

Thực hiện thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị và thống nhất cho hủy khoảng 1.255 mét giá của 10 cơ quan, tổ chức: Ủy ban nhân dân Quận 1, Thủ Đức; Cục Thuế Thành phố; Ngân hàng nhà nước Việt Nam chi nhánh Thành phố; Bảo hiểm xã hội Quận 6, quận Tân Bình; Chi cục Thuế Quận Thủ Đức, Kho Bạc nhà nước Quận 6, 7, 10 và Phòng Nội vụ huyện Hóc Môn. Việc thẩm định được thực hiện đúng quy trình và rút ngắn thời gian, sớm hơn quy định từ 02 - 03 ngày.

4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ VTLT

Tiếp tục thực hiện Đề án nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác VTLT của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2014 - 2020 theo Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Kết quả như sau:

- Đào tạo, bồi dưỡng: Phối hợp với Trường Đại học Nội vụ Hà Nội tại Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức 02 lớp Sơ cấp nghiệp vụ VTLT, có 164 công chức, viên chức làm công tác VTLT theo học, trong đó, lãnh đạo Chi cục cùng tham gia giảng dạy.

- Tập huấn nghiệp vụ công tác VTLT: Phối hợp với Học viện Cán bộ Thành phố tổ chức 27 lớp tập huấn, gồm 07 chuyên đề chuyên ngành VTLT với hơn 5.000 lượt công chức, viên chức tham dự.

Ngoài ra, lãnh đạo Chi cục tham gia tập huấn nghiệp vụ công tác VTLT tại 20 cơ quan, tổ chức gồm: Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV, Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành, Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân Quận 1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12, Thủ Đức, quận Tân Phú, Tân Bình, Bình Tân, Bình Thạnh, Phú Nhuận, huyện Củ Chi, Trung tâm Y tế Dự phòng quận Tân Phú, Học viện Cán bộ Thành phố.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác VTLT

- Thực hiện hoàn thành “Kế hoạch số hóa hồ sơ, tài liệu tại Kho Lưu trữ chuyên dụng của Chi cục Văn thư - Lưu trữ giai đoạn 1 (2014 - 2015)” mua sắm trang thiết bị công nghệ thông tin và tạo lập cơ sở dữ liệu từ tài liệu lưu trữ được 200 mét giá, với 1.167.301 trang tài liệu.

- Thường xuyên cập nhật thông tin và đưa tin lên website của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, phục vụ công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí công tác VTLT nhất là giá trị tài liệu lưu trữ, góp phần phục vụ công tác trao đổi thông tin, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành VTLT.

- Xây dựng Mục lục hồ sơ, tài liệu phục vụ tốt công tác khai thác, tra tìm nhanh chóng hồ sơ, tài liệu cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân khi có yêu cầu.

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ xây dựng, chuyên giao phần mềm quản lý văn bản (miễn phí) cho 90 cơ quan, đơn vị có nhu cầu.

6. Dự án xây dựng Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố

- Tổ chức thực hiện, nghiệm thu gói thầu cọc, thử tải cọc.

- Lập hồ sơ mời thầu của 20 gói thầu.

- Tiếp tục thực hiện giám sát và kiểm tra công việc của các nhà thầu tư vấn giám sát thi công, bảo hiểm công trình, trong quá trình thi công.

7. Hoạt động khác

a) Tổ chức Hội nghị công tác VTLT và triển khai các văn bản mới cho cán bộ lãnh đạo, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức.

b) Cải cách hành chính trong lĩnh vực VTLT

- Triển khai thực hiện quy trình ISO trong việc giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện công khai, niêm yết thủ tục hành chính lĩnh vực lưu trữ: thủ tục hành chính về cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị của các cơ quan, tổ chức; quản lý, kiểm soát chặt chẽ việc xử lý văn bản trả lời cơ quan, tổ chức; việc xây dựng ban hành văn bản theo thời gian quy định.

c) Học tập, trao đổi kinh nghiệm nghiệp vụ với các tỉnh bạn

- Tổ chức Đoàn tham quan học tập, kinh nghiệm công tác VTLT tại tỉnh Khánh Hòa, có 45 cán bộ, công chức, viên chức làm công tác VTLT của các sở, ban, ngành, quận, huyện tham gia.

- Tổ chức đoàn đi học tập nghiệp vụ, trao đổi kinh nghiệm về ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác VTLT và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Sở Thông tin và Truyền thông và Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành phố Đà Nẵng cho 15 người, gồm công chức, viên chức làm công tác VTLT tại các sở, ngành thuộc Thành phố.

II. HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ LỊCH SỬ

1. Công tác thu thập, chỉnh lý

- Xây dựng và chuẩn bị tổ chức Đề án thu thập hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố giai đoạn 2018 - 2022.

- Triển khai thực hiện Quyết định phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu tồn đọng của các cơ, quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố giai đoạn 1975 - 2015.

- Tổ chức thực hiện chỉnh lý 120 mét giá tài liệu thuộc Phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

2. Công tác bảo quản tài liệu lưu trữ

Thường xuyên kiểm tra định kỳ hệ thống phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh kho, trừ môi mọt, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ của Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố, đồng thời hướng dẫn và đề nghị các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện công tác bảo quản, bảo vệ an toàn tài liệu lưu trữ theo quy định.

3. Phục vụ khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ

- Công tác tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ, trong năm đã phục vụ khai thác sử dụng tài liệu 199 lượt khách/278 văn bản. Trả lời 11 trường hợp tìm kiếm tài liệu.

- Lựa chọn, lập danh mục và photo tài liệu cung cấp phục vụ cho việc nghiên cứu biên soạn Biên niên lịch sử Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh 1975 - 2015.

III. MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG VTLT CHỦ YẾU TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Trong năm 2017, các cơ quan, tổ chức thuộc Thành phố đã lãnh đạo và tổ chức thực hiện công tác VTLT đạt được một số kết quả như sau:

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về VTLT

Các cơ quan, tổ chức đã chủ động lồng ghép việc triển khai, tuyên truyền, phổ biến các văn bản mới quy định về công tác VTLT hoặc tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác VTLT (Phụ lục II).

2. Tổ chức thực hiện các quy định pháp luật và ban hành các văn bản

a) Về chế độ thông tin báo cáo định kỳ

Trong năm, có 24/24 quận, huyện; 19/62 sở, ban, ngành thực hiện việc báo cáo định kỳ; báo cáo thống kê công tác VTLT và tài liệu lưu trữ gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Phụ lục II).

b) Về xây dựng phương hướng nhiệm vụ

Qua báo cáo, có 22/24 quận, huyện, 24/62 sở, ban, ngành và 04/36 Tổng Công ty, Công ty thực hiện việc xây dựng kế hoạch, phương hướng nhiệm vụ công tác VTLT (Phụ lục II).

c) Về ban hành văn bản

Trong năm 2017, các cơ quan, tổ chức đã kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo triển khai thực hiện công tác VTLT (Phụ lục II)

d) Công tác kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định về VTLT

Công tác kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ về VTLT tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc đã được các cơ quan, tổ chức quan tâm và chủ động triển khai thực hiện bằng hình thức lồng ghép vào công tác kiểm tra hàng năm của cơ quan.

Có 13/62 sở, ban, ngành thực hiện kiểm tra công tác VTLT tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc; 15/24 quận, huyện phối hợp công tác kiểm tra công vụ, cải cách hành chính với công tác VTLT tại các cơ quan trực thuộc và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

đ) Chế độ, chính sách cho người làm công tác lưu trữ

Đến nay, hầu hết các cơ quan, tổ chức đã triển khai thực hiện và điều chỉnh chế độ phụ cấp độc hại, bồi dưỡng bằng hiện vật đối với công chức, viên chức làm công tác lưu trữ theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ và các hướng dẫn của Sở Nội vụ như: Công văn số 1416/SNV-QLVTLT ngày 10 tháng 11 năm 2009 của Sở Nội vụ về chế độ phụ cấp độc hại, bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác lưu trữ; Công văn số 3712/SNV-CCVTLT ngày 18 tháng 9 năm 2017 về việc điều chỉnh chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với công chức làm công tác lưu trữ.

e) Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác VTLT

Sở Thông tin và Truyền thông triển khai ứng dụng các phần mềm ứng dụng vào công tác VTLT như:

- Phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, có 713 cơ quan sử dụng, có tính năng tiếp nhận, quản lý văn bản đến, đi; tra tìm, khai thác tài liệu trên cơ sở dữ liệu hoặc sử dụng hộp thư điện tử để gửi, nhận văn bản, trao đổi công

việc. Văn bản đến, đi được quét (scan) lưu để quản lý tra cứu trong hệ thống quản lý văn bản nội bộ;

- Ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản, có 589 cơ quan, đơn vị sử dụng (bao gồm: Sở, ngành; quận, huyện; phòng, ban, đơn vị cấp 2 thuộc các Sở, ngành).

g) Hoạt động nghiệp vụ VTLT

- Công tác thu thập, chỉnh lý

Trong năm, các cơ quan, tổ chức thực hiện thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan 21.131 mét giá tài liệu; xây dựng kế hoạch chỉnh lý tài liệu tồn đọng; tiêu hủy 4.749 mét giá tài liệu hết giá trị.

- Về bố trí xây dựng Kho Lưu trữ và bảo quản tài liệu

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ, đa số các cơ quan, tổ chức đã bố trí kho lưu trữ và trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác bảo quản tài liệu như: giá, hộp, cặp, máy hút bụi, máy điều hòa, máy hút ẩm.

Các cơ quan đã đầu tư xây dựng mới, mở rộng diện tích Kho Lưu trữ để bảo quản tài liệu lưu trữ: Ủy ban nhân dân Quận 7 (600 m²), quận Tân Bình (520 m²), Tân Phú (1.000 m²), huyện Nhà Bè (1.718 m²), Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng thuộc Sở Xây dựng (1.787,84m²).

Đa số các cơ quan, tổ chức đã triển khai thực hiện tốt công tác bảo quản, chế độ vệ sinh kho tàng và tài liệu, phòng chống mối mọt, phòng chống cháy nổ, thiên tai đối với tài liệu lưu trữ; xây dựng kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện đảm bảo an toàn tài liệu.

- Tổ chức sử dụng tài liệu: Các cơ quan, tổ chức đã phục vụ kịp thời, có hiệu quả cho công tác cấp bản sao tài liệu lưu trữ; ngoài ra còn cung cấp tài liệu lưu trữ phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra. Trong năm, các cơ quan, tổ chức đã phục vụ 378.105 lượt đọc giả nghiên cứu, sử dụng 134.789 hồ sơ, tài liệu.

II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

1. Mặt làm được

Thực hiện các quy định của pháp luật, sự quan tâm của Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, đặc biệt là sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, lĩnh vực VTLT của Thành phố đạt được những kết quả:

a) Công tác VTLT luôn được Ủy ban nhân dân Thành phố quan tâm, tạo điều kiện phát triển, chỉ đạo, quyết định phê duyệt các đề án, kế hoạch trọng tâm của ngành như: Đầu tư, xây dựng Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố; Chỉ thị tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Ban hành Kế hoạch phát triển ngành Văn thư, Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025; Phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1975 - 2015; Phê duyệt đề án thu thập hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử giai đoạn 2018 - 2022.

b) Sở Nội vụ và Chi cục Văn thư - Lưu trữ đã tập trung đầu tư nghiên cứu tham mưu xây dựng trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản hướng dẫn chuyên sâu về nghiệp vụ VTLT, từng bước bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ tạo thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn thực hiện thống nhất.

c) Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức đã có nhận thức tốt hơn về vị trí, vai trò, tầm quan trọng của công tác VTLT và việc quản lý tài liệu lưu trữ. Từ đó, đã quan tâm đầu tư cơ sở vật chất, kinh phí, biên chế nhân sự và tạo điều kiện cho công tác này phát triển.

d) Việc hiện đại hóa, ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác VTLT tại các cơ quan, tổ chức được chú trọng, đáp ứng nhu cầu quản lý văn bản, tra tìm, khai thác sử dụng hồ sơ, tài liệu.

2. Hạn chế, tồn tại

a) Công chức, viên chức làm công tác VTLT tại một số cơ quan, tổ chức kiêm nhiệm nhiều công việc khác, trình độ chuyên môn nghiệp vụ chưa phù hợp; cơ sở vật chất, phương tiện, điều kiện làm việc chưa được trang bị đầy đủ, chưa đầu tư nhiều cho công tác VTLT nên chất lượng, hiệu quả chưa cao.

b) Cơ sở vật chất và kinh phí đầu tư cho công tác VTLT còn hạn chế, nhất là Kho Lưu trữ và trang thiết bị bảo quản tài liệu.

c) Công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan chưa được thực hiện đầy đủ, hoàn thiện; nhiều hồ sơ, tài liệu tồn đọng chưa chỉnh lý.

d) Một số cơ quan, tổ chức chưa quan tâm thực hiện đúng chế độ thông tin, báo cáo, chất lượng báo cáo, thống kê chưa đạt yêu cầu gây khó khăn trong việc tổng hợp, tính chính xác về số liệu chưa cao, chưa phản ánh đúng thực trạng công tác VTLT và tài liệu lưu trữ của Thành phố.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác VTLT năm 2017 của Sở Nội vụ. *mp*

Nơi nhận:

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Giám đốc Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVTLT. *mp*



Đỗ Văn Đạo

Phụ lục I
DANH MỤC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN VỀ LĨNH VỰC VĂN THƯ, LƯU TRỮ
 (Kèm theo Báo cáo số 163/BC-SNV ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Sở Nội vụ)

TT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng, năm	Trích yếu nội dung	Ghi chú
I. VĂN BẢN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ					
01	Công văn	7804/UBND-VX	30/12/2016	Về việc xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2017	
02	Quyết định	4463/QĐ-UBND	18/8/2017	Về việc bãi bỏ văn bản (Chỉ thị số 23 và 19)	
03	Công văn	4517/UBND-VX	21/7/2017	Tiếp tục thực hiện Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố	
04	Chỉ thị	11/CT-UBND	11/9/2017	Về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh	
05	Quyết định	5484/QĐ-UBND	17/10/2017	Ban hành Kế hoạch phát triển ngành Văn thư, Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025	
06	Quyết định	5663/QĐ-UBND	24/10/2017	Về việc phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1975 - 2015	
07	Công văn	6084/UBND-VX	04/10/2017	Triển khai thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ	
08	Quyết định	559/QĐ-UBND	06/02/2018	Về việc phê duyệt 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 Hồ Chí Minh giai đoạn 2018 - 2022	
09	Công văn	564/UBND-VX	06/02/2018	Về việc xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2018	
II. VĂN BẢN CỦA SỞ NỘI VỤ					
01	Công văn	237/SNV-CCVTLT	20/01/2017	Về việc quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn của Bộ Tư lệnh Thành phố	Trao đổi
02	Công văn	249/SNV-CCVTLT	20/01/2017	Về việc tổ chức sử dụng dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ	Hướng dẫn
03	Công văn	410/SNV-CCVTLT	09/02/2017	Về việc tăng cường trách nhiệm, đẩy nhanh tiến độ phân phối, xử lý văn bản	Hướng dẫn
04	Công văn	450/SNV-CCVTLT	10/02/2017	Về việc tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy, bảo quản an toàn tài liệu	Hướng dẫn
05	Công văn	636/SNV-CCVTLT	22/02/2017	Về việc thể thức, kỹ thuật trình bày thành phần "Nơi nhận" trong văn bản hành chính	Hướng dẫn
06	Hướng dẫn	1001/HD-SNV	16/3/2017	Hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày tên cơ quan, địa danh ghi trên văn bản của các trường học công lập thuộc Thành phố	Hướng dẫn
07	Công văn	1365/SNV-CCVTLT	11/4/2017	Về việc thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính	Trao đổi
08	Công văn	2636/SNV-CCVTLT	29/6/2017	Về việc đầu tư xây dựng Kho Lưu trữ để quản lý lưu trữ của các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân	Trao đổi

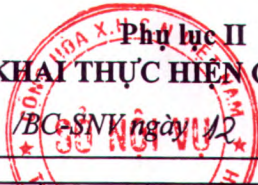
TT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng, năm	Trích yếu nội dung	Ghi chú
				dân Quận 3	
09	Công văn	2999/SNV-CCVTLT	24/7/2017	Về việc giao ký thừa lệnh, ký thừa ủy quyền đối với Đội trưởng Đội Quản lý trật tự đô thị quận, huyện	Trao đổi
10	Công văn	3457/HD-SNV	25/8/2017	Hướng dẫn tổ chức quản lý Kho Lưu trữ và tài liệu lưu trữ của các cơ quan cấp huyện tại Thành phố Hồ Chí Minh	Hướng dẫn
11	Hướng dẫn	3711/SNV-CCVTLT	18/9/2017	Về việc đóng dấu giáp lai văn bản hành chính (tài liệu giấy)	Hướng dẫn
12	Công văn	3711/SNV-CCVTLT	18/9/2017	Về việc điều chỉnh chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với công chức, viên chức làm công tác lưu trữ	Hướng dẫn

Tổng cộng:

- Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành: 09 văn bản
- Sở Nội vụ ban hành: 12 văn bản

Phụ lục II
CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ NĂM 2017

(Kèm theo Báo cáo số 863 /BC-SNV ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Sở Nội vụ)



TT	Tên cơ quan, tổ chức	Tập huấn, tuyên truyền	Xây dựng chương trình, kế hoạch năm 2017	Chế độ thông tin, báo cáo (Định kỳ tháng, quý, năm)	Triển khai thực hiện Phòng cháy, chữa cháy	Đề án, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo thực hiện chính lý tài liệu tồn đọng	Báo cáo thống kê theo Thông tư 09/2013/TT-BNV
----	----------------------	------------------------	--	---	--	--	---

I. KHỐI QUẬN, HUYỆN

1	Quận 1	x	x	11			x
2	Quận 2	x	x	11	x		x
3	Quận 3	x	x	8	x	x	x
4	Quận 4	x	x	11	x		x
5	Quận 5	x	x	10	x		x
6	Quận 6	x	x	8	x	x	x
7	Quận 7		x	10	x	x	x
8	Quận 8	x	x	9			x
9	Quận 9		x	11	x	x	x
10	Quận 10	x	x	11			x
11	Quận 11	x	x	7			x
12	Quận 12	x	x	7			x
13	Quận Bình Tân	x	x	11	x	x	x
14	Quận Bình Thạnh	x	x	11	x	x	x
15	Quận Gò Vấp		x	10	x	x	x
16	Quận Phú Nhuận	x	x	6			x
17	Quận Tân Bình	x	x	9	x	x	x
18	Quận Tân Phú	x	x	11	x	x	x
19	Quận Thủ Đức	x	x	11	x		x
20	Huyện Bình Chánh	x	x	12	x	x	x
21	Huyện Cần Giờ		x	12	x		x
22	Huyện Củ Chi	x	x	10		x	x
23	Huyện Hóc Môn		x	7	x	x	x
24	Huyện Nhà Bè		x	12		x	x
	Tổng cộng	18	24	236	16	13	24

II. KHỐI SỞ, NGÀNH VÀ CÁC TỔ CHỨC KHÁC

1	Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố						
2	Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố					x	
3	Thanh tra Thành phố					x	x
4	Sở Nội vụ	x				x	x
5	Sở Tư pháp	x	x			x	x
6	Sở Y tế		x				x
7	Sở Giáo dục và Đào tạo						x
8	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội					x	
9	Sở Văn hóa và Thể thao						



STT	Tên cơ quan, tổ chức	Tập huấn, tuyên truyền	Xây dựng chương trình, kế hoạch năm 2017	Chế độ thông tin, báo cáo (Định kỳ tháng, quý, năm)	Triển khai thực hiện Phòng cháy, chữa cháy	Đề án, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo thực hiện chính lý tài liệu tồn đọng	Báo cáo thống kê theo Thông tư 09/2013/TT-BNV
10	Sở Du lịch		x				x
11	Sở Giao thông vận tải		x				x
12	Sở Tài nguyên và Môi trường						x
13	Sở Xây dựng		x				x
14	Sở Quy hoạch - Kiến trúc		x				x
15	Sở Kế hoạch và Đầu tư					x	x
16	Sở Tài chính		x			x	
17	Sở Công Thương						
18	Sở Khoa học và Công nghệ		x	4			x
19	Sở Thông tin và Truyền thông		x				x
20	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		x				x
21	Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố						
22	Ban An toàn giao thông Thành phố		x				
23	Ban Dân tộc Thành phố			1			x
24	BCĐ Chương trình giảm nghèo bền vững						
25	Ban Đổi mới Quản lý doanh nghiệp Thành phố						x
26	BQL Đầu tư và Xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm		x		x		
27	BQL Đầu tư và Xây dựng Khu đô thị mới Nam Thành phố		x				x
28	BQL Khu Công nghệ cao Thành phố		x	3			x
29	BQL Khu Nông nghiệp công nghệ cao Thành phố						x
30	BQL Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị Tây Bắc Thành phố						
31	BQL Khu chế xuất và Khu công nghiệp Thành phố						
32	BQL Đường sắt đô thị	x	x				x
33	BQL Khu công viên Lịch sử văn hóa dân tộc Thành phố						
34	Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài Thành phố						x
35	Trung tâm Điều hành Chương trình chống ngập nước						
36	Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư						x
37	Đài Truyền hình Thành phố						
38	Đài Tiếng nói nhân dân Thành phố						x
39	Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố						x
40	Trường Đại học Sài Gòn						x
41	Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch						
42	Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức						

STT	Tên cơ quan, tổ chức	Tập huấn, tuyên truyền	Xây dựng chương trình, kế hoạch năm 2017	Chế độ thông tin, báo cáo (Định kỳ tháng, quý, năm)	Triển khai thực hiện Phòng cháy, chữa cháy	Đề án, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo thực hiện chính lý tài liệu tồn đọng	Báo cáo thống kê theo Thông tư 09/2013/TT-BNV
43	Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố						
44	Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng						x
45	Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố						
46	Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố						
47	Trường Cao đẳng Nghề Thành phố						
48	Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Thành phố						
49	Trường Cao đẳng Nghề Nguyễn Trường Tộ						
50	Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố						
51	Bộ Tư lệnh		x	1			
52	Bộ Chỉ huy Bộ đội biên phòng Thành phố						
53	Bảo hiểm xã hội Thành phố						x
54	Công an Thành phố		x	1			
55	Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy	x	x	10		x	x
56	Cục Thuế Thành phố		x				x
57	Cục Hải quan Thành phố						x
58	Cục Thống kê Thành phố						
59	Kho bạc Nhà nước Thành phố						
60	Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố						
61	Tòa án nhân dân Thành phố						
	Tổng cộng	4	19	20	1	8	30

III. KHỐI TỔNG CÔNG TY, CÔNG TY THUỘC THÀNH PHỐ

1	TCty Bến Thành TNHH MTV						
2	TCty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV	x					x
3	TCty Điện lực Thành phố						
4	TCty Công nghiệp - In - Bao bì LIKSIN TNHH MTV		x				
5	TCty Công nghiệp Sài Gòn TNHH MTV						x
6	TCty Nông nghiệp Sài Gòn TNHH MTV						
7	TCty Cơ khí Giao thông Vận tải Sài Gòn TNHH MTV (SAMCO)						x
8	TCty Du lịch Sài Gòn TNHH MTV (SAIGON TOURIST)		x				x
9	TCty Địa ốc Sài Gòn TNHH MTV		x				x
10	TCty Xây dựng Sài Gòn TNHH MTV						
11	TCty Thương mại Sài Gòn TNHH MTV (SATRA)						x

STT	Tên cơ quan, tổ chức	Tập huấn, tuyên truyền	Xây dựng chương trình, kế hoạch năm 2017	Chế độ thông tin, báo cáo (Định kỳ tháng, quý, năm)	Triển khai thực hiện Phòng cháy, chữa cháy	Đề án, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo thực hiện chính lý tài liệu tồn đọng	Báo cáo thống kê theo Thông tư 09/2013/TT-BNV
12	TCty Văn hóa Sài Gòn TNHH MTV						
13	Cty Phát triển Công nghiệp Tân Thuận TNHH MTV (IPC)						x
14	Cty TNHH MTV Quản lý Kinh doanh nhà Thành phố						x
15	Cty Đầu tư Tài chính nhà nước Thành phố		x				x
16	Cty TNHH MTV Công viên cây xanh Thành phố						
17	Cty TNHH MTV Công trình cầu phà Thành phố						
18	Cty TNHH MTV Công trình giao thông Sài Gòn						
19	Cty TNHH MTV Môi trường đô thị Thành phố						x
20	Cty TNHH MTV Thoát nước đô thị Thành phố		x				
21	Cty TNHH MTV Dược Sài Gòn		x				
22	Cty TNHH MTV Dệt may Gia Định						
23	Cty TNHH MTV Dịch vụ cơ quan nước ngoài (FOSCO)						x
24	Cty TNHH MTV Dịch vụ công ích Thanh niên Xung phong						
25	Cty TNHH MTV Quản lý Khai thác dịch vụ Thủy lợi						x
26	Cty TNHH MTV Phát triển Công viên phần mềm Quang Trung						x
27	Cty TNHH MTV Phát triển Khu công nghệ cao Thành phố						
28	Cty TNHH MTV Thảo cầm viên Sài Gòn						x
29	Cty TNHH MTV Vàng Bạc Đá Quý Sài Gòn (SJC)		x				
30	Cty TNHH MTV Xổ số kiến thiết TP						x
31	Cty TNHH MTV 27/7						
32	Quỹ phát triển nhà Thành phố						x
33	Bưu điện Thành phố			1			x
34	Ngân hàng Nhà nước VN Chi nhánh Thành phố						x
35	Ngân hàng Sài Gòn Công thương Thành phố						
36	Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam Chi nhánh Thành phố						
	Tổng cộng	1	7	1	0	0	18

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Tập huấn, tuyên truyền	Xây dựng chương trình, kế hoạch năm 2017	Chế độ thông tin, báo cáo (Định kỳ tháng, quý, năm)	Triển khai thực hiện Phòng cháy, chữa cháy	Đề án, Kế hoạch, Công văn chỉ đạo thực hiện chính lý tài liệu tồn đọng	Báo cáo thống kê theo Thông tư 09/2013/TT-BNV
----	----------------------	------------------------	--	---	--	--	---

V. KHỐI TỔ CHỨC KHÁC THUỘC THÀNH PHỐ

1	Hội Chữ thập đỏ Thành phố						
2	Hội Y học Thành phố						
3	Hội Đông y Thành phố						
4	Hội Khuyến học Thành phố						
5	Hội Nạn nhân chất độc da cam/Dioxin Thành phố						
6	Hội Bảo trợ người tàn tật và trẻ mồ côi Thành phố						
7	Hội Người mù Thành phố						x
8	Hội Người cao tuổi Thành phố						
9	Hội Cựu Thanh niên xung phong Thành phố						
10	Hội Luật gia Thành phố						
11	Hội Sinh viên Thành phố						
12	Hội Âm nhạc Thành phố						
13	Hội Điện ảnh Thành phố						
14	Hội Mỹ thuật Thành phố						
15	Hội Nhiếp ảnh Thành phố						
16	Hội Nhà báo Thành phố						x
17	Hội Nhà văn Thành phố						
18	Hội Sân khấu Thành phố						
19	Hội Nghệ sĩ múa Thành phố						
20	Hội Văn học Nghệ thuật các Dân tộc thiểu số Thành phố		x				
21	Hội Kiến trúc sư Thành phố						
22	Đoàn Luật sư Thành phố						
23	Liên hiệp các Hội Văn học - Nghệ thuật Thành phố						x
24	Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Thành phố						
25	Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị Thành phố						
26	Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại Thành phố (SG COOP)						
27	Liên hiệp Hợp tác xã Thành phố						
28	Liên minh Hợp tác xã Thành phố						x
	Tổng cộng	0	1	0	0	0	5

Ghi chú: (dấu x) cơ quan, tổ chức đã triển khai thực hiện.