

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: **4517**/UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **21** tháng 7 năm 2017

Về việc tiếp tục thực hiện Quyết định số-02/2014/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2552/TTr-SNV ngày 23 tháng 6 năm 2017 về việc báo cáo kết quả thực hiện Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn (2014 - 2020); Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến chỉ đạo như sau:

**1. Đối với Sở Nội vụ**

- a) Tiếp tục thực hiện các mục tiêu của Đề án giai đoạn 2017 - 2020.
- b) Thành lập Tổ quản lý và thực hiện Đề án: Chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ tham mưu xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt về việc tổ chức các Đoàn học tập nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ tại Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Chi cục Văn thư - Lưu trữ các tỉnh để nâng cao nghiệp vụ quản lý tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan, tổ chức.

**2. Đối với Sở Tài chính**

Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí về việc tổ chức các Đoàn học tập nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ tại Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Chi cục Văn thư - Lưu trữ các tỉnh để nâng cao nghiệp vụ quản lý tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ điện tử của các cơ quan, tổ chức.

**3. Đối với các sở, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện**

- a) Lãnh đạo các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ động tổ chức, phối hợp đào tạo theo mục tiêu, chỉ tiêu của Đề án; quan tâm cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng và tập huấn nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ đúng đối tượng do Thành phố tổ chức.
- b) Theo dõi, báo cáo kịp thời kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tập huấn nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ tại cơ quan, tổ chức.

c) Phân công, bố trí công chức, viên chức làm công tác Văn thư - Lưu trữ đúng chuyên môn nghiệp vụ nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác Văn thư - Lưu trữ tại cơ quan.

4. Riêng việc tổ chức các đoàn đi học tập kinh nghiệm về công tác Văn thư lưu trữ ở nước ngoài sẽ thực hiện vào thời điểm thích hợp; không khen thưởng đột xuất các cơ quan, đơn vị có thành tích tốt trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố về tiếp tục thực hiện Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày ngày 13 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt Đề án nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn (2014 - 2020)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TTUB: CT, các PCT;
- VPUB: CVP, PVP/VX;
- Phòng VX, TH;
- Lưu: VT (VX-Nh). 115



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

*[Handwritten signature]*  
**Nguyễn Thị Thu**