

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: 461 /SNV-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 01 năm 2018

V/v quản lý tài liệu lưu trữ khi kiện
toàn tổ chức bộ máy của Thanh tra
Sở Xây dựng

Kính gửi:

- Sở Xây dựng;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Thanh tra Sở Xây dựng;
- Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng.

Căn cứ Khoản 3, Điều 24 Luật Lưu trữ; Quyết định số 2391/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Đề án kiện toàn cơ cấu tổ chức, hoạt động của Thanh tra Sở Xây dựng và Công văn số 4197/UBND-VX ngày 05 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quản lý tài liệu lưu trữ trong trường hợp chia, tách, sáp nhập cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính; tổ chức lại, chuyển đổi hình thức sở hữu hoặc phá sản tại các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn Thành phố,

Để xác định trách nhiệm và thống nhất quản lý tài liệu lưu trữ khi kiện toàn tổ chức bộ máy của Thanh tra Sở Xây dựng, Sở Nội vụ hướng dẫn như sau:

1. Về trách nhiệm quản lý tài liệu khi kiện toàn tổ chức bộ máy của Thanh tra Sở Xây dựng

a) Quản lý tài liệu trước khi kiện toàn tổ chức bộ máy

Trước khi kiện toàn tổ chức bộ máy (trước ngày 11 tháng 5 năm 2013), gồm có Đội Quản lý trật tự đô thị, Thanh tra Xây dựng quận, huyện trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện. Tài liệu của các phong lưu trữ giai đoạn này cần được tổ chức phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê thành Mục lục hồ sơ và tổ chức giao nộp vào Lưu trữ quận, huyện để quản lý, khai thác, sử dụng.

b) Quản lý tài liệu sau khi kiện toàn tổ chức bộ máy

- Sau khi kiện toàn tổ chức bộ máy (từ ngày 11 tháng 5 năm 2013 đến nay), gồm có Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn quận, huyện thuộc Thanh tra Sở Xây dựng và Đội Quản lý trật tự đô thị thuộc Phòng Quản lý đô thị quận, huyện:

+ Tài liệu Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn quận, huyện thuộc Thanh tra Sở Xây dựng do Thanh tra Sở Xây dựng quản lý.

+ Tài liệu Đội Quản lý trật tự đô thị thuộc Phòng Quản lý đô thị quận, huyện do Phòng Quản lý đô thị quận, huyện quản lý.

- Trường hợp hồ sơ, tài liệu của Thanh tra Xây dựng quận, huyện hình thành trước ngày 11 tháng 5 năm 2013, và sau khi kiện toàn tổ chức bộ máy, Đội Thanh tra Xây dựng địa bàn quận, huyện tiếp tục theo dõi, giải quyết và kết thúc sau ngày 11 tháng 5 năm 2013 do Thanh tra Sở Xây dựng quản lý.

2. Tổ chức thực hiện

Để thuận tiện cho việc bảo quản và tổ chức sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ, Sở Nội vụ đề nghị:

a) Sở Xây dựng chỉ đạo Thanh tra Sở Xây dựng thực hiện:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ quận, huyện tổ chức thực hiện quản lý tài liệu lưu trữ theo các nội dung nêu tại Khoản 1 của Công văn này.

- Bố trí diện tích Kho Lưu trữ phù hợp để giao nộp vào Lưu trữ cơ quan và bảo quản hồ sơ, tài liệu theo quy định.

b) Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ quận, huyện tổ chức thực hiện:

- Phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức thực hiện quản lý tài liệu lưu trữ theo các nội dung nêu tại Khoản 1 của Công văn này.

- Xây dựng kế hoạch thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê thành Mục lục hồ sơ và giao nộp vào Lưu trữ cơ quan.

- Bố trí diện tích Kho Lưu trữ phù hợp để thu thập, bảo quản hồ sơ, tài liệu.

c) Báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) trước ngày 30 tháng 6 năm 2018.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ), địa chỉ: Tầng 6, Tòa nhà IPC, số 1489 Đại lộ Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7; điện thoại: (028) 37.760.692; fax: (028) 37.760.684; email: ccvtlt.snv@tphcm.gov.vn; website: <http://ccvtlt.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn> để phối hợp thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ quận, huyện;
- Phòng Quản lý đô thị quận, huyện;
- Chi cục VT-LT;
- Lưu: VT, CCVTLT.H.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Đạo