

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: 4132 /SNV-CCVTLT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 10 năm 2017

V/v báo cáo thống kê công tác văn thư,
lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017
theo Thông tư số 09/2013/TT-BNV

Kính gửi:

- Sở, ban, ngành Thành phố;
- Tổng Công ty, Công ty TNHH MTV thuộc UBND Thành phố;
- Cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Thành phố;
- Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ; Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức thực hiện việc báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017, như sau:

1. Đối tượng báo cáo

a) Đối với các Sở, ban, ngành, Tổng Công ty, Công ty TNHH MTV thuộc UBND Thành phố, các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Thành phố thực hiện báo cáo và triển khai đến các cơ quan, tổ chức trực thuộc (nếu có) thực hiện báo cáo theo Biểu 01/CS và Biểu 02/CS. Sau đó, tổng hợp số liệu theo Biểu 01/TH và Biểu 02/TH.

b) Đối với các cơ quan, tổ chức nêu tại Điểm a, Khoản 1 của Công văn này không có cơ quan, tổ chức trực thuộc và các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp báo cáo theo Biểu 01/CS và Biểu 02/CS.

c) Đối với Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện; cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại quận, huyện thuộc Danh mục nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố báo cáo theo Biểu 01/CS và Biểu 02/CS về Phòng Nội vụ. Phòng Nội vụ quận, huyện tổng hợp số liệu theo Biểu 01/TH và Biểu 02/TH.

d) Đối với Trung tâm Lưu trữ Lịch sử Thành phố báo cáo thống kê cơ sở công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ theo Biểu 02/CS.

2. Kỳ hạn báo cáo thống kê, biểu mẫu, thời gian và nơi nhận báo cáo

a) Kỳ hạn báo cáo thống kê số liệu:

Số liệu thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017 được tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2017 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2017 (kỳ hạn 01 năm).

b) Biểu mẫu báo cáo:

Đề nghị cơ quan, tổ chức thực hiện báo cáo theo mẫu quy định. Biểu mẫu báo cáo đăng tải tại Mục Tin chuyên ngành, Trang thông tin điện tử Chi cục Văn thư - Lưu trữ, địa chỉ: ccvltt.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn.

c) Thời gian và nơi nhận báo cáo:

Gửi kết quả báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017 về 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; hộp thư điện tử: ccvltt.snv@tphcm.gov.vn **trước ngày 16 tháng 01 năm 2018** để tổng hợp, báo cáo về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước theo quy định. /...*VP*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ quận, huyện;
- Giám đốc Sở Nội vụ (để b/c);
- Các cơ quan trực thuộc Sở Nội vụ và Trung tâm LTLS TP (để thực hiện);
- Lưu: VT, CCVLT



Đỗ Văn Đạo