

SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH  
**CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**

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

**PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC NĂM 2018**

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
1	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật và văn bản hướng dẫn mới ban hành bằng nhiều hình thức: Phát hành văn bản giới thiệu văn bản mới; đưa tin, viết bài trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục	Mai Thanh Hùng	Phòng HCTH	Nguyễn Ngọc Thái Long		Cả năm	
2	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật, văn bản hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ ban hành (công văn triển khai, giới thiệu hoặc tổ chức hội nghị triển khai, tập huấn)	Nguyễn Thị Thanh Nhàn	Phòng QLVTLT	Nguyễn Ngọc Hải	Ngô Thị Mỹ Giang	Cả năm	
3	Tham mưu triển khai, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và của Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác văn thư, lưu trữ	Nguyễn Thị Thanh Nhàn	Phòng QLVTLT	Nguyễn Ngọc Hải		Quý IV	
4	Tham mưu thực hiện Dự án công trình xây dựng Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Võ Nhật Quang; Nguyễn Văn Cảnh	Nguyễn Văn Cảnh; Võ Nhật Quang	Cả năm	
5	Tham mưu triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch định hướng phát triển ngành văn thư, lưu trữ đến năm 2025	Nguyễn Thị Thanh Nhàn	Phòng QLVTLT	Huỳnh Anh Dũng	Phạm Huy Thám	Quý I	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
6	Tham mưu triển khai, tổ chức thực hiện Đề án chính lý tài liệu tồn đọng của các cơ quan, tổ chức	Mai Thanh Hùng	Phòng QLVTLLT	Huỳnh Anh Dũng	Phạm Huy Thắm	Cả năm	
7	Tham mưu trình Quyết định phê duyệt Đề án nâng cao hiệu quả hoạt động văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố	Mai Thanh Hùng	Phòng QLVTLLT	Nguyễn Ngọc Hải		Quý II	
8	Tham mưu trình Quyết định 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 giai đoạn 2018 - 2022	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Ngô Thị Mỹ Giang		Quý I	
9	Tham mưu trình Quyết định ban hành Bảng thời hạn bảo quản tài liệu (mẫu) và Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Nguyễn Ngọc Hải		Quý III	
10	Tham mưu trình phê duyệt Kế hoạch sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ lịch sử “Sài Gòn - Chợ Lớn - Gia Định” giai đoạn (1945 - 1975) và tài liệu của Ủy ban quần quản Sài Gòn - Gia Định (1975 - 1976)	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Nguyễn Thị Thanh Nhân		Quý III	
11	Tham mưu trình phê duyệt Kế hoạch số hóa hồ sơ, tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ giai đoạn 2 (2018 - 2023)	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Huỳnh Anh Dũng	Phạm Thanh Tân; Phạm Huy Thắm	Quý I	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
12	Quyết định phê duyệt Đề án tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Phạm Thanh Sơn		Quý II	
13	Tham mưu trình Quyết định phê duyệt Kế hoạch giải mật tài liệu lưu trữ	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Lê Hồng Thanh	Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Thị Thu Nhung	Quý III	
14	Tham mưu trình Quyết định ban hành Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Lê Hồng Thanh	Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Thị Thu Nhung	Quý IV	
15	Tham mưu trình Quyết định ban hành chế độ trợ cấp khuyến khích cho người làm công tác lưu trữ	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTTLT	Nguyễn Thị Thanh Nhân		Quý IV	
16	Tham mưu trình Đề án thành lập Hội văn thư, lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh	Mai Thanh Hùng	Phòng HCTH	Phạm Huy Thám	Nguyễn Ngọc Thái Long	Quý IV	
17	Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn và xây dựng kế hoạch hoạt động văn thư, lưu trữ của Thành phố	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTTLT	Huỳnh Anh Dũng		Quý I	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
18	Tham mưu tổ chức thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện chế độ quy định và nghiệp vụ văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức năm 2018	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Nguyễn Ngọc Hải		Quý I	
19	Tham mưu công tác quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ: Cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ; Kiểm tra hoạt động; Báo cáo kết quả đến Cục VTLTNN	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Nguyễn Ngọc Hải		Cả năm	
20	Tham mưu Báo cáo tổng kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2017	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Ngô Thị Mỹ Giang		Quý I	
21	Tham mưu tổ chức học tập kinh nghiệm công tác văn thư, lưu trữ tại các tỉnh bạn năm 2018	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Phạm Thanh Tân		Quý II	
22	Tham mưu tổ chức Hội nghị về giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý tài liệu lưu trữ tại các doanh nghiệp	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Phạm Huy Thắm		Quý III	
23	Tham mưu xây dựng kế hoạch và theo dõi thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn công tác văn thư, lưu trữ năm 2018	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLLT	Ngô Thị Mỹ Giang		Quý I	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
24	Tham mưu xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ của Thành phố: xây dựng phần mềm ứng dụng dùng chung công tác văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại các cơ quan, tổ chức và tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Phạm Thanh Tân	Phạm Huy Thám; Nguyễn Ngọc Thái Long	Quý III	
25	Chủ động xây dựng và cung cấp phần mềm phục vụ thiết thực cho công tác lưu trữ và quản lý tài liệu tại các cơ quan trực thuộc sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Nguyễn Ngọc Thái Long	Phạm Thanh Tân	Cả năm	
26	Tham mưu hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Lê Hồng Thanh	Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Thị Thu Nhung	Quý I	
27	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính lý, xác định giá trị tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Lê Hồng Thanh	Phạm Thanh Sơn; Nguyễn Thị Thu Nhung	Quý II	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
28	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bảo quản; bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ an toàn thông tin tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Lê Hồng Thanh	Toàn thể CC.VC Trung tâm	Cả năm	
29	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Phạm Thanh Sơn	Lê Hồng Thanh; Nguyễn Thị Thu Nhung	Quý IV	
30	Tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Vũ Văn Huy	Trung tâm LTLS	Đặng Thị Yến Linh		Cả năm	
31	Tiếp tục thực hiện công tác trao trả hồ sơ cán bộ đi B của Thành phố Hồ Chí Minh	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLT và Trung tâm LTLS	Ngô Thị Mỹ Giang	Lê Thị Trùng Giang	Quý II	
32	Tham mưu phương án mở rộng lĩnh vực và phạm vi hoạt động dịch vụ lưu trữ liên kết, phối hợp tổ chức dịch vụ lưu trữ	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QLVTLT	Nguyễn Ngọc Hải		Quý III	
33	Tham mưu tuyển dụng đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện bổ sung đội ngũ nhân viên, cộng tác viên làm công tác dịch vụ lưu trữ	Mai Thanh Hùng	Phòng HCTH	Phạm Huy Thắm		Quý III	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
34	Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động năm 2018 của Chi cục	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Nguyễn Ngọc Thái Long		Quý I	
35	Tham mưu triển khai thực hiện: Công tác cải cách hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính; áp dụng quản lý Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2008 cho 20 quy trình, thủ tục; xây dựng và vận hành hệ thống ISO điện tử; Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức	Mai Thanh Hùng	Phòng HCTH	Phạm Huy Thám	Nguyễn Thanh Sơn; Nguyễn Ngọc Thái Long	Quý II	
36	Tham mưu thực hiện kiện toàn tổ chức, bộ máy và nhân sự; tổ chức tuyển dụng nhân sự theo vị trí việc làm, thực hiện tinh giản biên chế; đề xuất điều động, chuyển đổi, bố trí công việc	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Phạm Huy Thám	Nguyễn Thanh Sơn	Quý II	
37	Phân công trách nhiệm, tập huấn và nâng cao chất lượng Công thông tin điện tử; phát huy hiệu quả phần mềm quản lý văn bản	Huỳnh Văn Phùng	Phòng HCTH	Nguyễn Ngọc Thái Long	Nguyễn Thanh Sơn; Phạm Huy Thám; Phạm Thanh Tân	Quý IV	
38	Tham mưu điều chỉnh, bổ sung quy định, quy chế quản lý cơ quan phù hợp với tình hình mới	Mai Thanh Hùng	Phòng HCTH	Nguyễn Thanh Sơn	Phạm Huy Thám	Quý III	

STT	Công việc, nhiệm vụ	Phân công thực hiện				Thời gian hoàn thành	Ghi chú
		Trách nhiệm lãnh đạo, quản lý	Đơn vị thực hiện	CC.VC chủ trì thực hiện	CC.VC phối hợp		
39	Kế hoạch tổ chức Hội nghị sơ kết 05 năm thi hành Luật lưu trữ và tổng kết công tác năm 2017 (Kế hoạch, Báo cáo sơ kết, Báo cáo năm, đề xuất khen thưởng)	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng QL.VTLT	Nguyễn Ngọc Hải	Huỳnh Anh Dũng	Quý II	

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2018

**CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Văn Phùng**

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Chi cục;
- CC.VC Chi cục;
- Lưu: VT, P.HC-TH.