

Số: /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2025

Thực hiện chức năng tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn Thành phố, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2025, với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ năm 2024 và triển khai phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2025.
- Công tác tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2025 phải đảm bảo nội dung, hiệu quả và tiết kiệm.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian và địa điểm tổ chức

- Thời gian: dự kiến lúc 8 giờ 30, ngày 03 tháng 01 năm 2025 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Tầng G - Tòa nhà Trung tâm Lưu trữ Lịch sử Thành phố, số 951 Quốc lộ 1, phường An Lạc, quận Bình Tân.

2. Chủ trì Hội nghị: ông Võ Ngọc Quốc Thuận, Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Nội dung Hội nghị

- Nội dung Hội nghị
 - Thông qua Báo cáo công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ năm 2024.
 - Triển khai Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2025.
 - Giới thiệu Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 21 tháng 6 năm 2024. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.
 - Hội nghị thảo luận.

b) Chuẩn bị nội dung: Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

4. Thành phần tham dự và khách mời: dự kiến khoảng 220 người.

- Đại diện Lãnh đạo Sở Nội vụ.
- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng hoặc Phòng Hành chính phụ trách công tác văn thư, lưu trữ các Sở, ban ngành; Công ty, Tổng Công ty thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp Thành phố.
- Đại diện Lãnh đạo và công chức phụ trách quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ Phòng Nội vụ quận, huyện và thành phố Thủ Đức.
- Lãnh đạo, công chức, viên chức Chi cục và Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

5. Chương trình Hội nghị

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- b) Ôn lại truyền thống kỷ niệm 79 năm của ngành Lưu trữ Việt Nam (03/01/1946 - 03/01/2025).
- c) Báo cáo tổng kết công tác văn thư, lưu trữ năm 2024.
- d) Triển khai Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2025.
- đ) Giới thiệu Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 21 tháng 6 năm 2024.
- e) Hội nghị thảo luận.
- g) Phát biểu chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Nội vụ.

6. Kinh phí tổ chức Hội nghị

Trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở Nội vụ

Phối hợp với Chi cục Văn thư - Lưu trữ phát hành Giấy mời đến cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan tham dự Hội nghị, xếp lịch công tác đề đại diện Lãnh đạo Sở Nội vụ dự Hội nghị.

2. Chi cục Văn thư - Lưu trữ

- a) Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị; chuẩn bị nội dung, chương trình Hội nghị.
- b) In ấn tài liệu phục vụ Hội nghị.
- c) Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.
- d) Phối hợp với Văn phòng Sở Nội vụ xếp lịch đề đại diện Lãnh đạo Sở dự Hội nghị, tiếp đón đại biểu, khách mời và phục vụ Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ năm 2025 của Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Giám đốc SNV (đề b/c);
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Chi cục VTLT, Trung tâm LTLS,
- Lưu: VT, CCVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hồng Thắm