

Số: 133/CCVTLT-QL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 6 năm 2020

V/v đề nghị các cơ quan báo cáo  
tiến độ kết quả thực hiện chỉnh lý  
tài liệu lưu trữ

Kính gửi:

- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Công Thương;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Ban Đổi mới quản lý doanh nghiệp;
- Ban Tôn giáo Thành phố;
- Chi cục Kiểm lâm Thành phố.

Thực hiện Quyết định số 5663/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1975 - 2015, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đề nghị các cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng (theo Đề cương đính kèm).

Báo cáo gửi đến Chi cục Văn thư - Lưu trữ **trước ngày 19 tháng 7 năm 2020** tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Lưu: VT.

**CHI CỤC TRƯỞNG**

**Huỳnh Văn Phùng**

## **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

**Tình hình chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng giai đoạn 1975 - 2015 năm .....**

*(Kèm theo Công văn số 133/CCVTLT-QL ngày 26 tháng 6 năm 2020*

*của Chi cục Văn thư - Lưu trữ)*

### **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

**1. Tình hình hiện trạng tài liệu tồn đọng: số lượng, mét giá, thời gian tài liệu**

**2. Xây dựng ban hành kế hoạch**

**3. Tổ chức lựa chọn nhà thầu**

### **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**1. Công tác phân công trách nhiệm thực hiện chỉnh lý**

.....

**2. Thực hiện chỉnh lý**

a) Công tác giám sát, theo dõi chỉnh lý

.....

b) Tiến độ thực hiện và hoàn thành

.....

c) Kiểm tra chất lượng chỉnh lý

.....

d) Kiểm tra và nghiệm thu tài liệu đã chỉnh lý

.....

đ) Kết quả tài liệu sau chỉnh lý

- Tổng số hồ sơ, tài liệu đưa vào bảo quản (số hồ sơ; mét giá): .....

- Số lượng mét giá tài liệu loại hủy: .....

e) Kết quả lựa chọn thành phần sô sơ tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử

- Số lượng hồ sơ: .....

- Thời gian dự kiến nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử: .....

**3. Về sử dụng kinh phí chỉnh lý tài liệu tồn đọng**

a) Kinh phí được phê duyệt

b) Kinh phí đề nghị quyết toán

### **III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT**

**1. Thuận lợi**

.....

**2. Khó khăn**

.....

### **IV. KIẾN NGHỊ**

...../.