

Số: 3769/TTr-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 9 năm 2017

TỜ TRÌNH

Về việc tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg
ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Thành phố

Thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Công văn chỉ đạo triển khai thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg, nội dung như sau:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Công ty, Tổng Công ty TNHH MTV thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Chỉ đạo thực hiện nghiêm việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử theo quy định tại Điều 9 và Điều 19 Luật Lưu trữ; tiếp tục thực hiện Quyết định số 38/2014/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về lập hồ sơ, chỉnh lý, số hóa tài liệu và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Xây dựng đề án, kế hoạch thực hiện chỉnh lý tài liệu tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức mình, chậm nhất đến hết năm 2021, giải quyết dứt điểm tài liệu tồn đọng được hình thành từ năm 2015 trở về trước.

c) Bố trí Kho Lưu trữ đáp ứng yêu cầu bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ theo quy định, tổ chức khai thác tài liệu lưu trữ có hiệu quả; bố trí công chức, viên chức có trình độ phù hợp làm công tác văn thư, lưu trữ.

d) Đầu tư, nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý văn bản, lập hồ sơ điện tử và giải quyết công việc.

đ) Báo cáo định kỳ hàng năm kết quả thực hiện chỉ thị và những khó khăn, vướng mắc về Sở Nội vụ.

2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ triển khai và theo dõi việc thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg:

a) Ngoài việc triển khai và theo dõi thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg, nhất là phổ biến các quy định về công tác lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu và triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Chỉ thị số 11/CT-UBND.

b) Tổng hợp, báo cáo các đề xuất, khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định (kèm theo dự thảo Công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- Lưu: VT. *trng*

GIÁM ĐỐC



[Handwritten signature]
Trương Văn Lâm

Số: /UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017

V/v triển khai thực hiện Chỉ thị
số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Tổng Công ty, Công ty thuộc Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, tổ chức chỉ đạo và thực hiện việc lập và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử như sau:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Công ty, Tổng Công ty TNHH MTV thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện:

a) Chỉ đạo thực hiện nghiêm việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử theo quy định tại Điều 9 và Điều 19 Luật Lưu trữ; tiếp tục thực hiện Quyết định số 38/2014/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về lập hồ sơ, chỉnh lý, số hóa tài liệu và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Xây dựng đề án, kế hoạch thực hiện chỉnh lý tài liệu tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức mình, chậm nhất đến hết năm 2021, giải quyết dứt điểm tài liệu tồn đọng được hình thành từ năm 2015 trở về trước.

c) Bố trí Kho Lưu trữ đáp ứng yêu cầu bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ theo quy định, tổ chức khai thác tài liệu lưu trữ có hiệu quả; bố trí công chức, viên chức có trình độ phù hợp làm công tác văn thư, lưu trữ.

d) Đầu tư, nâng cấp ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý văn bản, lập hồ sơ điện tử và giải quyết công việc.

đ) Báo cáo định kỳ hàng năm kết quả thực hiện chỉ thị và những khó khăn, vướng mắc về Sở Nội vụ.

2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ triển khai và theo dõi việc thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg:

a) Ngoài việc triển khai và theo dõi thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg, nhất là phổ biến các quy định về công tác lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu và triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Chỉ thị số 11/CT-UBND.

b) Tổng hợp, báo cáo các đề xuất, khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị các cơ quan, tổ chức thực hiện nghiêm các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT, các PCT;
- Văn phòng UBND TP;
- Chi cục VT-LT;
- Các Phòng CV;
- Lưu: VT, (VX).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu