

Số: 114 /BC-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2018

## BÁO CÁO

### Kết quả tổ chức học tập kinh nghiệm về công tác văn thư, lưu trữ năm 2018

Được sự cho phép của Giám đốc Sở Nội vụ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ đã tổ chức chuyên học tập kinh nghiệm công tác văn thư, lưu trữ tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đạt kết quả như sau:

#### 1. Công tác chuẩn bị

Chi cục Văn thư - Lưu trữ xây dựng và ban hành Kế hoạch số 80/KH-CCVTLT ngày 18 tháng 4 năm 2018 tổ chức học tập kinh nghiệm về công tác văn thư, lưu trữ năm 2018. Sau đó, thông báo đến các cơ quan, tổ chức đăng ký tham gia học tập kinh nghiệm về công tác văn thư, lưu trữ.

Công tác chuẩn bị được thực hiện chu đáo như: tổng hợp danh sách đăng ký, liên hệ Công ty Du lịch thiết kế chương trình học tập; liên hệ, trao đổi về nội dung chương trình và địa điểm nơi đến làm việc với tỉnh bạn; chuẩn bị nội dung hội nghị trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giữa các cơ quan, tổ chức tham gia chuyên đi; thành lập Ban Tổ chức, phân công giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên cùng phối hợp thực hiện.

#### 2. Kết quả thực hiện

a) Về đối tượng, thành phần của đoàn: tổng số 54 cán bộ, công chức, viên chức đến từ 32 cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố, bao gồm:

- Đối với Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố: Lãnh đạo Chi cục, Trưởng phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ và chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc Chi cục.

- Các Sở, ban, ngành; Doanh nghiệp thuộc Thành phố cử công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức tham gia gồm: Ban Quản lý Đường sắt đô thị, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Thông tin và Truyền thông, Cục Thuế Thành phố, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng, Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng, Cảng vụ Đường thủy nội địa, Viện Tim Thành phố, Tổng Công ty Bền Thành TNHH MTV, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP, Bệnh viện Ung bướu, Bệnh viện Tai Mũi Họng TP, Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình, Trung tâm Kiểm dịch Y tế quốc tế.

- Có 07/24 quận, huyện cử Trưởng, Phó Trưởng phòng và chuyên viên Phòng Nội vụ quận, huyện gồm: Quận 1, 2, 11, 12, Thủ Đức, quận Bình Tân, Gò Vấp.

- Ngoài ra, còn có sự tham gia của Văn phòng HĐND và UBND Quận 1, Quận 10, quận Gò Vấp, Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận Bình Tân, Đội Quản lý Trật tự đô thị quận Bình Tân, UBND phường Bình Trị Đông B, quận Bình Tân, UBND Phường 9, Quận 10.

b) Thời gian học tập: từ ngày 17 đến ngày 18 tháng 5 năm 2018.

- Ngày 17 tháng 5 năm 2018: Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và tổ chức Hội nghị trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giữa các cơ quan, tổ chức tham gia Đoàn học tập của Thành phố.

c) Hội nghị trao đổi với Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

- Nội dung trao đổi:

+ Trao đổi về công tác chỉnh lý tài liệu tồn đọng; thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

+ Tham quan thực tế tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

d) Hội nghị trao đổi, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm về nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức trong chuyến học tập kinh nghiệm công tác VTLT năm 2018

- Nội dung các chuyên đề:

+ Giới thiệu tổng quan về công tác VTLT, nâng cao nhận thức vai trò, vị trí của công tác VTLT nhất là tài liệu lưu trữ.

+ Hướng dẫn về công tác chỉnh lý tài liệu tồn đọng, thu thập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan và lập hồ sơ công việc.

+ Các cơ quan, tổ chức tham gia thảo luận nội dung liên quan đến thực tế công tác văn thư, lưu trữ tại cơ quan, tổ chức mình.

đ) Về kết quả tổ chức học tập kinh nghiệm

- Công tác liên hệ, phối hợp với tỉnh bạn chặt chẽ; trao đổi, thông tin kịp thời.

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu chuẩn bị nội dung báo cáo, địa điểm; đón tiếp chu đáo, ân cần và trang trọng đã tạo mối quan hệ gắn bó, thân tình trong công tác.

- Báo cáo của tỉnh bạn về kết quả công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ với nội dung cụ thể, sinh động, thiết thực gắn liền với công tác hàng ngày của cán bộ, công chức, viên chức trong đoàn. Kết quả học tập đã góp phần vào công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, viên chức về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của công tác văn thư, lưu trữ và vị thế của ngành. Qua hội nghị trao đổi với tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, cán bộ, công chức, viên chức của đoàn được biết thêm về một số kinh nghiệm thực tiễn trong hoạt động thu thập và chỉnh lý tài liệu của tỉnh bạn.

### e) Các điểm nổi bật của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đã đầu tư xây dựng Kho Lưu trữ lịch sử hoàn chỉnh gồm các Kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu giấy và các Kho Lưu trữ băng đĩa, hình ảnh. Các kho đều được đầu tư trang thiết bị hiện đại với các kệ compact, máy hút ẩm, máy điều hòa, máy khử axit... Công tác thu thập tài liệu đưa vào Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử được chú trọng. Đến nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu đã thu thập được hơn 200 mét giá tài liệu gồm 42 phong.

### 3. Nhận xét

Được sự quan tâm chỉ đạo của Lãnh đạo Sở Nội vụ, lãnh đạo các cơ quan, tổ chức cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia chuyên học tập kinh nghiệm. Số lượng người tham dự đông đủ từ lúc đăng ký đến kết thúc chuyến đi, thành phần tham gia đa dạng, phong phú (có lãnh đạo tổ chức, cấp phòng và chuyên viên). Các thành viên tham gia chuyên học tập nhiệt tình, chấp hành tốt nội quy, tạo mối quan hệ tốt giữa các thành viên trong đoàn. Với tinh thần đoàn kết, cùng nhau trao đổi, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm tạo không khí vui tươi, thoải mái trong thời gian học tập và kết thúc chuyến đi an toàn. Chuyến đi được các thành viên trong đoàn đánh giá tổ chức thành công.

Trên đây là báo cáo kết quả tổ chức học tập kinh nghiệm về công tác văn thư, lưu trữ tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu./.

#### Nơi nhận:

- SNV: Giám đốc, PGĐ phụ trách;
- Các cơ quan, đơn vị tham gia;
- Lưu: VT, P.QLVTLT. *đ*



**Huỳnh Văn Phùng**