

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị hướng dẫn thực hiện Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của các sở, ban, ngành

Thực hiện Kế hoạch số 357/KH-SNV ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2020 của Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố giai đoạn 1975 - 2015;

Chi cục Văn thư - Lưu trữ xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị hướng dẫn thực hiện Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của các sở, ban, ngành năm 2020 và 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm xác định trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố tổ chức chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng và thực hiện giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

2. Tăng cường công tác quản lý tiến độ và kết quả chất lượng công tác chỉnh lý tài liệu.

3. Thông qua Hội nghị hướng dẫn thực hiện Quyết định số 5663/QĐ-UBND nhằm giúp các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố thực hiện những nội dung trọng tâm trong việc xây dựng kế hoạch chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng và lựa chọn tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn để giao nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố, tránh để tài liệu đến hạn giao nộp nhưng chưa tổ chức lựa chọn, chỉnh lý.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Chương trình Hội nghị

a) Triển khai các văn bản.

b) Hướng dẫn tổ chức thực hiện văn bản chỉnh lý tài liệu.

c) Thảo luận, đề xuất, kiến nghị.

2. Đối tượng tham dự: dự kiến khoảng 50 người.

- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng, Phòng Hành chính và công chức, viên chức làm công tác lưu trữ của các cơ quan:

Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Tài nguyên và Môi trường, 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 Thành phố, Ban Tôn giáo, Sở Xây dựng, Sở Du lịch, Sở Quy hoạch và Kiến trúc, Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Chi cục Kiểm lâm và Lực lượng Thanh niên xung phong.

- Đại diện lãnh đạo Phòng Hành chính sự nghiệp thuộc Sở Tài chính.

3. Tài liệu Hội nghị

Tài liệu Hội nghị gồm có:

- Quyết định số 5663/QĐ-UBND; Kế hoạch số 4612/KH-SNV ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Sở Nội vụ và Kế hoạch số 357/KH-SNV ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ; Hướng dẫn số 3582/HD-SNV ngày 22 tháng 9 năm 2015 của Sở Nội vụ về một số nội dung về quy định sử dụng dịch vụ lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố và Hướng dẫn số 3612/HD-SNV ngày 23 tháng 9 năm 2015 về một số nội dung về quản lý chứng Chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Công văn số 249/SNV-CCVTLT ngày 20 tháng 01 năm 2017 của Sở Nội vụ về việc tổ chức sử dụng dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ; Công văn số 2905/SNV-CCVTLT ngày 02 tháng 8 năm 2018 về việc thực hiện Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng,...

- Báo cáo tiến độ và đề xuất của Chi cục.

4. Thời gian và địa điểm

a) Thời gian tổ chức Hội nghị: dự kiến vào ngày 18 tháng 11 năm 2020.

b) Địa điểm tổ chức Hội nghị: Hội trường Lực lượng Thanh niên xung phong, số 636 đường Võ Văn Kiệt, Phường 1, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Chủ trì Hội nghị: Lãnh đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

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

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp

a) Liên hệ với Văn phòng Lực lượng Thanh niên xung phong chuẩn bị Hội trường, thông Hội nghị.

b) In ấn hồ sơ, tài liệu, văn bản mời các cơ quan, tổ chức; nước uống... phục vụ Hội nghị.

2. Giao Phòng Quản lý Văn thư, lưu trữ

a) Tổng hợp danh sách một số sở, ban, ngành Thành phố tham dự Hội nghị, điểm danh và phát tài liệu cho cán bộ, công chức, viên chức tham dự.

b) Quyết toán kinh phí tổ chức Hội nghị từ nguồn kinh phí không thực hiện tự chủ của Chi cục được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 5225/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019 về giao chỉ tiêu dự toán

thu, chi ngân sách nhà nước năm 2020.

c) Ghi biên bản, Thông báo kết quả Hội nghị và Báo cáo Lãnh đạo Sở Nội vụ về kết quả tổ chức Hội nghị.

3. Tiến độ thực hiện

a) Từ ngày 04 - 06 tháng 11 năm 2020: Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị.

b) Từ ngày 08 - 13 tháng 11 năm 2020: In ấn tài liệu, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức, đối tượng tham dự Hội nghị.

c) Từ ngày 17 - 18 tháng 11 năm 2020: Tổ chức Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch của Chi cục Văn thư - Lưu trữ về tổ chức Hội nghị hướng dẫn thực hiện công tác chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của các sở, ban, ngành năm 2020 và 2021./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- SNV: GD, PGD phụ trách (để b/c);
- Lưu: VT, P QL (02b).

CHI CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Phùng