

Số 259/KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức Hội nghị triển khai thực hiện giai đoạn 2 Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

Thực hiện Quyết định số 3731/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Kế hoạch số 299/KH-SNV ngày 03 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ giai đoạn 2 (từ tháng 11/2019 đến tháng 6/2021) của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân (UBND) phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai thực hiện giai đoạn 2 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Nhằm sơ kết, đánh giá tình hình thực hiện giai đoạn 1 và triển khai Kế hoạch thực hiện giai đoạn 2 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn.

2. Tổ chức thực hiện các nội dung, nhiệm vụ tại Quyết định số 3731/QĐ-UBND; Công văn số 4262/SNV-CCVLT ngày 08 tháng 11 năm 2018 của Sở Nội vụ về việc thực hiện Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn.

#### **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

##### **1. Thời gian và địa điểm tổ chức**

a) Thời gian: dự kiến 08 giờ 00, ngày 22 tháng 10 năm 2020 (thứ Năm).

b) Địa điểm: Hội trường UBND phường Tân Quý, số 48 đường Tân Quý, phường Tân Quý, quận Tân Phú.

**2. Chủ trì Hội nghị:** bà Nguyễn Thị Hồng Thắm, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ trưởng Tổ công tác.

##### **3. Nội dung Hội nghị**

a) Nội dung Hội nghị

- Báo cáo số 5355/BC-SNV ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Sở Nội vụ về Sơ kết giai đoạn 1 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

- Triển khai Kế hoạch số 299/KH-SNV ngày 03 tháng 02 năm 2020 của Sở Nội vụ về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ giai đoạn 2 (từ tháng 11/2019 đến tháng 6/2021) của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

- Báo cáo tham luận tổ chức thực hiện giai đoạn 1 của UBND phường Tân Quý.

- Báo cáo tiến độ thực hiện giai đoạn 2 của 24 quận, huyện.

- Hội nghị thảo luận.

- Tham quan mô hình Kho Lưu trữ của UBND phường Tân Quý.

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

**4. Thành phần tham dự và khách mời:** dự kiến khoảng 100 người.

a) Thành viên Tổ công tác triển khai thực hiện Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

b) Lãnh đạo và công chức Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

c) Đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ quận, huyện và công chức phụ trách quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ.

d) Đại diện lãnh đạo UBND phường, xã, thị trấn (mỗi quận, huyện chọn 2 UBND phường, xã, thị trấn).

#### **5. Chương trình Hội nghị**

a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

b) Phát biểu khai mạc Hội nghị.

c) Báo cáo sơ kết giai đoạn 1 và Kế hoạch tổ chức thực hiện giai đoạn 2.

d) Báo cáo tham luận.

đ) Báo cáo tiến độ thực hiện giai đoạn 2 của 24 quận, huyện.

e) Hội nghị thảo luận.

g) Tổng kết Hội nghị.

#### **6. Tài liệu Hội nghị**

a) Báo cáo số 5355/BC-SNV và Kế hoạch số 299/KH-SNV.

b) Báo cáo tham luận của UBND phường Tân Quý; báo cáo tham luận kinh nghiệm về đề xuất cấp kinh phí chính lý của Phòng Nội vụ Quận 12.

c) Hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn.

d) Tài liệu tham khảo: Phương án phân loại, lập hồ sơ của UBND phường, xã, thị trấn.

## 7. 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 tham dự Hội nghị, xếp lịch để Lãnh đạo Sở Nội vụ dự Hội nghị.

#### 2. Chi cục Văn thư - Lưu trữ

a) Xây dựng chương trình, chuẩn bị nội dung Hội nghị.

b) Liên hệ địa điểm tổ chức Hội nghị.

c) In ấn tài liệu phục vụ Hội nghị.

d) Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

đ) Phối hợp với Văn phòng Sở Nội vụ xếp lịch để 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 triển khai thực hiện giai đoạn 2 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố của Sở Nội vụ. /

#### Nơi nhận:

- Giám đốc SNV (để b/c);
- Phòng Nội vụ quận, huyện;
- UBND phường Tân Quý;
- Văn phòng SNV;
- Lưu: VT, CCVTLT. *hm*



Nguyễn Thị Hồng Thắm

