

Số: 4845/TB-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2020

THÔNG BÁO

Kết quả 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 Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố

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 Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh được Sở Nội vụ tổ chức theo Kế hoạch số 4259/KH-SNV ngày 08 tháng 10 năm 2020, Sở Nội vụ thông báo kết quả Hội nghị như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ

1. Thời gian: khai mạc vào lúc 08 giờ 30 phút, ngày 22 tháng 10 năm 2020 và kết thúc 11 giờ 00 phút cùng ngày.

2. Địa điểm: Hội trường Ủy ban nhân dân phường Tân Quý, quận Tân Phú.

3. Thành phần tham dự

Tổng số có 110 đại biểu của 87 cơ quan, tổ chức, trong đó gồm:

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.
- Đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ và công chức phụ trách công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ Phòng Nội vụ 24 quận, huyện.
- Đại diện lãnh đạo của 63 Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

4. Chủ trì Hội nghị: Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ trưởng Tổ công tác triển khai thực hiện Kế hoạch.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Chương trình, nội dung chủ yếu của Hội nghị

a) Báo cáo sơ kết giai đoạn 1 và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của giai đoạn 2.

b) Báo cáo tham luận.

- Ủy ban nhân dân phường Tân Quý báo cáo tham luận về việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

- Phòng Nội vụ quận Tân Phú báo cáo tham luận việc quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ đối với các phường trên địa bàn.

- Phòng Nội vụ Quận 12 báo cáo tham luận về việc tham mưu đề xuất kinh phí thực hiện Kế hoạch.

c) Triển khai các nội dung trọng tâm giai đoạn 2 của Kế hoạch, Hội nghị thảo luận, giải đáp các ý kiến.

d) Phát biểu chỉ đạo Hội nghị.

e) Tham quan thực tế Kho Lưu trữ của Ủy ban nhân dân phường Tân Quý.

2. Nội dung thảo luận, trao đổi tại Hội nghị

Có 02 ý kiến của Phòng Nội vụ Quận 1 và Phòng Nội vụ huyện Củ Chi

a) Phòng Nội vụ Quận 1

Ủy ban nhân dân Quận 1 đã tổ chức 2 cuộc họp để nghe các phường báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch; tuy nhiên, trong quá trình triển khai thực hiện, Ủy ban nhân dân các phường gặp khó khăn về bố trí Kho Lưu trữ, vì trụ sở có diện tích nhỏ; nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân các phường thiếu chuyên môn, nghiệp vụ và chưa ổn định.

b) Phòng Nội vụ huyện Củ Chi

- Được sự quan tâm chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi và hướng dẫn nghiệp vụ của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Phòng Nội vụ huyện đã triển khai việc thực hiện Kế hoạch đến các xã, thị trấn; tiến độ thực hiện Kế hoạch cơ bản được đảm bảo; đến nay, công tác chỉnh lý tài liệu ở xã Phước Hiệp đã thực hiện nghiệm thu, xã Bình Mỹ đạt tiến độ 90%; 19 Ủy ban nhân dân xã còn lại đang thực hiện chỉnh lý và sẽ tiến hành nghiệm thu ở giai đoạn 2. Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi đang tập trung chỉ đạo để đạt chỉ tiêu theo Kế hoạch đề ra.

- Bước tiếp theo Phòng Nội vụ đang hướng dẫn việc lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan để chấm dứt tình trạng hồ sơ, tài liệu tồn đọng.

3. Tổng kết chỉ đạo Hội nghị

Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Tổ trưởng Tổ công tác kết luận và chỉ đạo Hội nghị:

a) Về nhận xét, đánh giá: qua kết quả thực hiện giai đoạn 1, cho thấy có sự chỉ đạo, nỗ lực lớn của Ủy ban nhân dân quận, huyện; Phòng Nội vụ quận, huyện và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố. Đặc biệt, bước đầu có sự chuyển biến về nhận thức, vị trí, vai trò của công tác văn thư, lưu trữ được nâng lên; lãnh đạo các cơ quan, tổ chức quan tâm chỉ đạo, ban hành các văn bản quản lý, bố trí nhân sự, đầu tư kinh phí thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

b) Về nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2

- Tập trung thực hiện tốt nội dung, mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm của 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.

- Thực hiện các giải pháp nhằm tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Tạo sự chuyển biến trong nhận thức của các cấp lãnh đạo, nhất là lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận, huyện; phường, xã, thị trấn và đội ngũ cán bộ, công chức về vai trò vị trí của công tác văn thư, lưu trữ nhất là giá trị của tài liệu lưu trữ. Từng bước đưa công tác văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đi vào nền nếp, ổn định và phát triển, hoạt động mang tính chuyên nghiệp.

- Quản lý thống nhất nghiệp vụ văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố; định hướng sự phát triển hoạt động văn thư, lưu trữ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong những năm tiếp theo.

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ cần quan tâm hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra Ủy ban nhân dân quận, huyện; Phòng Nội vụ quận, huyện trong việc tổ chức thực hiện các nội dung trọng tâm của Kế hoạch, nhằm kịp thời khắc phục những hạn chế để các cơ quan, tổ chức thực hiện tốt hơn công tác này.

Sở Nội vụ thông báo kết quả 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 Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố để các cơ quan, tổ chức biết và thực hiện. / *uy*

Nơi nhận:

- UBND và Phòng Nội vụ quận, huyện;
- UBND TP (để b/c);
- SNV: Giám đốc, Phó Giám đốc PT (để b/c);
- Lưu: VT, CCVTLT.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Bảo

