

SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 79 /CCVTLT-QL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 4 năm 2018

V/v biên chế, nhân sự làm nghiệp vụ
lưu trữ tại Kho Lưu trữ Quận

Kính gửi: Phòng Nội vụ Quận 7

Trả lời Mục III Công văn số 74/NV ngày 26 tháng 3 năm 2018 của Phòng Nội vụ Quận 7 về việc các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Chi cục Văn thư - Lưu trữ có ý kiến như sau:

Việc tổ chức quản lý Kho Lưu trữ và tài liệu lưu trữ của các cơ quan cấp huyện tại Thành phố Hồ Chí Minh được Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện tại Hướng dẫn số 3457/SNV-CCVTLT ngày 25 tháng 8 năm 2017 và kết quả làm việc về tình hình Kho Lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ ngày 19 tháng 10 năm 2017 tại Ủy ban nhân dân Quận 7 của Sở Nội vụ.

Trong đó, Phòng Nội vụ có chức năng tham mưu công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và hoạt động nghiệp vụ lưu trữ của Kho Lưu trữ.

Biên chế, nhân sự làm công tác quản lý và hoạt động văn thư, lưu trữ tại Phòng Nội vụ cần có: Phân công lãnh đạo Phòng Nội vụ phụ trách lĩnh vực văn thư, lưu trữ; bố trí công chức chuyên trách tham mưu công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và người làm nghiệp vụ lưu trữ tại Kho Lưu trữ Quận.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ nêu trên, căn cứ vào đặc điểm tình hình, quy mô, khối lượng tài liệu, công việc, Phòng Nội vụ cần tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Quận 7 bố trí, điều động, bổ sung biên chế, nhân sự có trình độ phù hợp trong tổng số biên chế được giao của Quận để thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước và hoạt động nghiệp vụ lưu trữ tại Kho Lưu trữ Quận.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ phúc đáp đến Phòng Nội vụ Quận 7 để nghiên cứu thực hiện. / *all*

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Quận 7;
- Sở Nội vụ: GD, PGD phụ trách (để b/c);
- Lưu: VT, P.QL. *all*



Huỳnh Văn Phụng