

Số: 299 /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 02 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

**Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ giai đoạn 2 (từ tháng 11/2019 đến tháng 6/2021) 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 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 3609/KH-SNV ngày 25 tháng 9 năm 2018 của Sở Nội vụ về tổ chức thực hiện Quyết định số 3731/QĐ-UBND, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch 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 (VTLT) tại Ủy ban nhân dân (UBND) phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tổ chức thực hiện các nội dung, 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 VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 3731/QĐ-UBND và 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 VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn.

2. Hoàn thành ít nhất 50% UBND phường, xã, thị trấn của quận, huyện thực hiện các nội dung công việc tại Khoản 1, Mục III của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn.

### **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

#### **1. Nội dung công tác**

a) Tổng hợp tình hình, số lượng UBND phường, xã, thị trấn và thời gian thực hiện giai đoạn 2

#### **b) Hợp Tổ công tác**

- Bộ phận thường trực của Tổ công tác chuẩn bị nội dung và tổ chức họp mỗi quý 1 lần để tổng hợp báo cáo tình hình và đánh giá tiến độ thực hiện giai đoạn 2 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố.

- Thời gian: Từ ngày 15 - 20 của tháng cuối quý.

c) Tổ chức làm việc với UBND quận, huyện về triển khai, tiến độ thực hiện giai đoạn 2

Chi cục Văn thư - Lưu trữ chủ trì làm việc với UBND quận, huyện; UBND phường, xã, thị trấn và Phòng Nội vụ quận, huyện:

- Rà soát tính khả thi về số lượng và điều kiện 50% UBND phường, xã, thị trấn của quận, huyện thực hiện các nội dung công việc tại Khoản 1, Mục III của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn.

- Phối hợp với UBND quận, huyện tổ chức các lớp tập huấn cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND phường, xã, thị trấn về công tác lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan nhằm tránh tình trạng tài liệu tồn đọng và tái tồn đọng.

- Thông báo lịch làm việc đến UBND quận, huyện về việc nghe báo cáo kế hoạch tổ chức triển khai, tiến độ, kết quả thực hiện giai đoạn 2 và những khó khăn, vướng mắc.

- Tổng hợp và theo dõi tiến độ thực hiện giai đoạn 2 của UBND quận, huyện.

- Thời gian: Từ tháng 4 - 5/2020.

d) Tổ chức kiểm tra giai đoạn 2

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ ban hành Kế hoạch kiểm tra và chủ trì kiểm tra tiến độ, kết quả thực hiện giai đoạn 2 tại một số UBND phường, xã, thị trấn của 24 quận, huyện.

- Thời gian: Từ tháng 4 năm 2021 đến tháng 5 năm 2021.

2. Tổ chức Hội nghị Sơ kết giai đoạn 2

a) UBND quận, huyện báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ giai đoạn 2 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố về Chi cục Văn thư - Lưu trữ để tổng hợp báo cáo sơ kết giai đoạn 2.

b) Chi cục Văn thư - Lưu trữ tham mưu Sở Nội vụ tổ chức Hội nghị Sơ kết giai đoạn 2 của Kế hoạch tăng cường công tác quản lý và hoạt động VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố, có chọn các đơn vị báo cáo tham luận điển hình.

c) Thời gian thực hiện: Tháng 7/2021.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. UBND quận, huyện chỉ đạo

a) Phòng Nội vụ quận, huyện tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện định kỳ hàng quý (có thể báo cáo riêng chuyên đề hoặc báo cáo định kỳ chung với công tác Nội vụ).

b) Phòng Nội vụ bố trí địa điểm, phân công cán bộ, công chức liên hệ, phối hợp với Chi cục Văn thư - Lưu trữ để chuẩn bị các nội dung làm việc; báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện và những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị.

c) Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu kịp thời kinh phí thực hiện giai đoạn 2 cho UBND phường, xã, thị trấn.

d) UBND phường, xã, thị trấn xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch giai đoạn 2.

## 2. Chi cục Văn thư - Lưu trữ

a) Liên hệ UBND quận, huyện; UBND phường, xã, thị trấn và Phòng Nội vụ quận, huyện chuẩn bị nội dung làm việc.

b) Lập hồ sơ, ghi Biên bản kết quả làm việc, kiểm tra giai đoạn 2.

c) Tham mưu Báo cáo kết quả làm việc, kiểm tra và đề xuất, kiến nghị trình Lãnh đạo Sở Nội vụ để báo cáo UBND Thành phố.

Trên đây là Kế hoạch 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 VTLT tại UBND phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố của Sở Nội vụ. *vp*

### Nơi nhận:

- UBND quận, huyện;
- Sở Tài chính;
- UBND Thành phố (để b/c);
- Lưu: VT, CCVTLT. *mv*



GIÁM ĐỐC

Trương Văn Lắm

