

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 5097 /SNV-CCVTLT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2019

V/v đề nghị báo cáo kết quả
thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ
tồn đọng năm 2019

Kính gửi:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở Tài chính;
- Sở Tư pháp;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Sở Văn hóa và Thể thao;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc;
- Thanh tra Thành phố;
- Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố;
- Chi cục Kiểm lâm Thành phố;
- Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội Thành phố;
- Thanh tra Sở Xây dựng.

Thực hiện Quyết định số 5663/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2017 về việc phê duyệt Đề án chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1975 - 2015, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức báo cáo kết quả thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng năm 2019 (theo Đề cương đính kèm).

Báo cáo gửi đến Chi cục Văn thư - Lưu trữ trước ngày 27 tháng 12 năm 2019 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố. *mp*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng SNV (để thực hiện);
- Thành viên BCD và Tổ CVGV;
- Lưu: VT; CCVTLT (2b). *mm*



Trương Văn Lắm



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng giai đoạn 1975 - 2015 năm
(Kèm theo Công văn số 5097 /SNV-CC/TLT ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Tình hình hiện trạng tài liệu tồn đọng: số lượng, mét giá, thời gian tài liệu

2. Xây dựng ban hành kế hoạch

3. Tổ chức lựa chọn nhà thầu

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác phân công trách nhiệm thực hiện chỉnh lý

.....

2. Thực hiện chỉnh lý

a) Công tác giám sát, theo dõi chỉnh lý

.....

b) Tiến độ thực hiện và hoàn thành

.....

c) Kiểm tra chất lượng chỉnh lý

.....

d) Kiểm tra và nghiệm thu tài liệu đã chỉnh lý

.....

đ) Kết quả lựa chọn thành phần sơ sơ tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử

- Số lượng hồ sơ:

- Thời gian dự kiến nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử:

3. Về sử dụng kinh phí chỉnh lý tài liệu tồn đọng

a) Kinh phí được phê duyệt

b) Kinh phí đề nghị quyết toán

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

1. Thuận lợi

.....

2. Khó khăn

.....

IV. KIẾN NGHỊ

...../.