

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 183/SNV-CCVTLT

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 12 năm 2018

V/v thực hiện báo cáo thống kê văn
thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2018

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan, tổ chức trực thuộc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Các doanh nghiệp nhà nước cấp tỉnh;
- Các tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/03/2018 của Bộ Nội vụ về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ (Thông tư này có hiệu lực từ ngày 23/04/2018 và thay thế Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ).

Sở Nội vụ yêu cầu các cơ quan, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2018 cụ thể:

1. Nội dung báo cáo

a) Biểu báo cáo

Trên cơ sở 15 biểu báo cáo văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ có ký hiệu từ biểu số 0901.N/BNV-VTLT đến biểu số 0915.N/BNV-VTLT của Thông tư 03/2018/TT-BNV, Sở Nội vụ đã tổng hợp, xây dựng lại thành 4 biểu như sau:

- Biểu số 01: Báo cáo cơ sở công tác văn thư.
- Biểu số 02: Báo cáo cơ sở công tác lưu trữ.
- Biểu số 03: Báo cáo tổng hợp công tác văn thư.
- Biểu số 04: Báo cáo tổng hợp công tác lưu trữ.

* Có phụ lục hướng dẫn báo cáo thống kê kèm theo.

b) Một số nội dung chi tiết

Quy định về các loại cơ quan (cấp I, II, cấp huyện, cấp xã):

- Cơ quan, tổ chức cấp I: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Văn phòng HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Cơ quan, tổ chức cấp II: Cơ quan, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành.

- Cấp huyện: Văn phòng HĐND và UBND huyện; các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện.

- Cấp xã: Ủy ban nhân dân cấp xã.



2. Phương thức báo cáo

a) Cơ quan cấp huyện, cấp xã

Phòng Nội vụ triển khai đến Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện thực hiện việc báo cáo tại Biểu số 1 và Biểu số 2. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp vào cột số 3, 4 của Biểu số 3, Biểu số 4 và gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.

b) Cơ quan cấp tỉnh

Cơ quan sở, ban, ngành và cơ quan khác được xác định là cơ quan cấp I (có cơ quan trực thuộc cấp II) thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh triển khai đến các cơ quan, tổ chức trực thuộc thực hiện việc báo cáo tại Biểu 1; Biểu 2. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp vào cột số 1, 2 của Biểu số 3, Biểu số 4 và gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.

Cơ quan sở, ban, ngành và cơ quan khác được xác định là cơ quan cấp I (không có cơ quan trực thuộc cấp II) thực hiện việc báo cáo tại cột số 1 của Biểu số 3, Biểu số 4 và gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.

* **Lưu ý:** Các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh được xác định là cơ quan cấp I không tổng hợp số liệu của các đơn vị trực thuộc hoạt động theo ngành dọc tại cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh do các đơn vị này đã gửi báo cáo số liệu về Phòng Nội vụ.

3. Kỳ hạn báo cáo và thời gian nộp

Số liệu báo cáo thống kê được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 của năm 2018.

Phụ lục và các các biểu báo cáo kèm theo Công văn này được đăng tải tại Mục Văn thư lưu trữ trên website Sở Nội vụ, địa chỉ: <http://sonoivu.daklak.gov.vn>.

Cơ quan, tổ chức báo cáo bằng văn bản giấy và văn bản điện tử (theo các biểu file Excel) gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ, địa chỉ: 54 Mạc Thị Bưởi, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk, email: hungvq@noivu.daklak.gov.vn **trước ngày 15 tháng 01 năm 2019** để Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ, số điện thoại 0262.3844.526 để được trao đổi.

Nhận được Công văn này, đề nghị các cơ quan, đơn vị; UBND các huyện, thị xã, thành phố quan tâm, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc SNV, PGĐ Sở (Đ/c H'Yáo);
- Lưu: VT, CCVTLT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



H' Yáo Knul