

Số: /SNV-CCVTLT
V/v thực hiện báo cáo thống kê
công tác văn thư, lưu trữ và tài
liệu lưu trữ năm 2019

Nam Định, ngày tháng năm 2019

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Nam Định;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu
vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Thực hiện Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ Nội vụ về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2019 như sau:

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 0901.N/BNV-VTLT đến 0915.N/BNV-VTLT của Thông tư 03/2018/TT-BNV, Sở Nội vụ tổng hợp, xây dựng thành 4 biểu mẫu như sau:

Biểu số 01: Báo cáo cơ sở công tác văn thư

Biểu số 02: Báo cáo tổng hợp công tác văn thư

Biểu số 03: Báo cáo cơ sở công tác lưu trữ

Biểu số 04: Báo cáo tổng hợp công tác lưu trữ

Các biểu báo cáo được đính kèm theo Công văn này và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở nội vụ tỉnh Nam Định tại website: **<http://sonoivunamdinh.gov.vn>**

b) Một số nội dung chi tiết: Quy định về các loại cơ quan (cấp I, cấp II, cấp huyện, cấp xã):

- Cơ quan, tổ chức cấp I: Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội- nghề nghiệp thuộc tỉnh; cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập.

- Cơ quan, tổ chức cấp II: Các cơ quan, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị thành viên của doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Cấp huyện: Cơ quan, tổ chức thuộc UBND huyện, thành phố Nam Định; cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện, thành phố.

- Cấp xã: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

2. Phương thức báo cáo

- Cơ quan cấp huyện, cấp xã: Phòng Nội vụ triển khai đến cơ quan, tổ chức thuộc UBND huyện, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn thực hiện việc báo cáo tại Biểu số 01, 03. Sau đó tiếp nhận, tổng hợp báo cáo tại Biểu số 02, 04 gửi về Chi cục Văn thư- lưu trữ, Sở Nội vụ.

- Cơ quan cấp tỉnh:

+ Các sở, ban, ngành và cơ quan khác thuộc cơ quan cấp I (có cơ quan trực thuộc cấp II) triển khai đến cơ quan, tổ chức trực thuộc thực hiện việc báo cáo tại Biểu 01, 03. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo tại biểu số 02, 04 gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.

+ Các sở, ban, ngành và cơ quan khác thuộc cơ quan cấp I (không có cơ quan trực thuộc) thực hiện việc báo cáo tại Biểu số 02, 04 và gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ.

3. Kỳ hạn, thời gian gửi báo cáo

Số liệu báo cáo thống kê được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2019.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê văn thư lưu trữ và tài liệu lưu trữ và gửi về Sở Nội vụ trước ngày **15/01/2020** (qua Chi cục Văn thư- Lưu trữ, địa chỉ 168 Hàn Thuyên- Thành phố Nam Định). Mọi thông tin liên hệ Phòng Quản lý Văn thư- Lưu trữ, số điện thoại: 02283946868./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CCVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Thúy Hiền