

Số: **1508** /SNV-VP

Lạng Sơn, ngày 14 tháng 12 năm 2020

V/v thực hiện chế độ báo cáo
thống kê định kỳ công tác văn thư,
lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2020

Kính gửi: Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ,
tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Lạng Sơn.

Căn cứ Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ; Quyết định số 1263/QĐ-UBND ngày 06/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Lạng Sơn;

Để có cơ sở báo cáo Bộ Nội vụ về thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ tỉnh Lạng Sơn theo quy định. Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức triển khai tổng hợp, báo cáo thống kê về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2020 như sau:

1. Nội dung báo cáo

a) Về biểu báo cáo

Báo cáo thống kê lĩnh vực văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ gồm 15 biểu, trong đó có 05 biểu mẫu công tác văn thư, 10 biểu mẫu công tác lưu trữ có ký hiệu từ Biểu số 01.SNV-VTLT đến Biểu số 15.SNV-VTLT.

Các biểu báo cáo được ban hành kèm theo văn bản này và đăng tải trên cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ: <http://sonv.langson.gov.vn/> mục văn thư, lưu trữ.

b) Về nội dung chi tiết các biểu báo cáo

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

+ Các cơ quan, tổ chức cấp I: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Văn phòng HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; các sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh; các cơ quan Trung ương 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 Quyết định thành lập.

+ Các cơ quan, tổ chức cấp II: Các cơ quan, tổ chức trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị thành viên của doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập.

+ Các cơ quan, tổ chức cấp III: là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp II.

+ Các cơ quan, tổ chức cấp IV: là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp III (nếu có).

+ Cấp huyện: Văn phòng HĐND và UBND huyện; các cơ quan, tổ chức thuộc UBND cấp huyện; các cơ quan, tổ chức trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện.

+ Cấp xã: Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

- Phương pháp tính, cách ghi biểu: được ghi cụ thể, chi tiết tại các biểu mẫu.

2. Phương thức báo cáo

- Các cơ cấp quan cấp I triển khai đến cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc (nếu có) thực hiện việc báo cáo, sau đó tổng hợp báo cáo và gửi về Sở Nội vụ.

- Cơ quan cấp huyện: triển khai đến cơ quan, tổ chức thuộc UBND huyện; các cơ quan, tổ chức trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện; UBND xã, phường, thị trấn, sau đó tổng hợp báo cáo và gửi về Sở Nội vụ.

3. Thời gian gửi báo cáo

Các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo bằng văn bản, đồng thời gửi bản điện tử (các biểu Excel) qua địa chỉ Email: luutrulangson@gmail.com **trước ngày 30/01/2021.**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức phản ánh về Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở) số điện thoại: 0205.3810.228 để phối hợp, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, Các PGĐ Sở;
- Văn phòng sở;
- Website;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Luân