

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác văn thư, lưu trữ năm 2020**

Thực hiện Công văn số 6532/BNV-VTLTNN ngày 26/12/2019 của Bộ Nội vụ về việc phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2020, Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh (sau đây viết tắt là UBND tỉnh) ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước và hoạt động nghiệp vụ văn thư, lưu trữ tại các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, các Doanh nghiệp nhà nước cấp tỉnh, các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là cơ quan, tổ chức) thực hiện đúng quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ; nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành về vị trí, vai trò, tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ cũng như giá trị của tài liệu lưu trữ.

- Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, trách nhiệm của công chức, viên chức trong việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.

- Là cơ sở để các cơ quan, tổ chức xây dựng kế hoạch và tổ chức, triển khai, thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ năm 2020.

- Thực hiện văn thư, lưu trữ theo đúng quy định; nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc, đáp ứng yêu cầu công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh hiện nay.

**2. Yêu cầu**

- Các cơ quan, tổ chức thực hiện công tác văn thư, lưu trữ bảo đảm chính xác, bảo mật, đúng quy định hiện hành của Nhà nước; giữ gìn, bảo vệ an toàn tài liệu lưu trữ, phục vụ tốt nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của các tổ chức, cá nhân.

- Đưa nội dung thực hiện quy định về công tác văn thư, lưu trữ thành một trong các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao đối với công chức, viên chức; đánh giá thi đua hàng năm đối với cá nhân, tập thể.

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ**

Tăng cường tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật hiện hành và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của ngành, cơ quan, tổ chức về công tác văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý bằng các hình thức phù hợp và trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử, Trang thông

tin điện tử; triển khai, thực hiện Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư và Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP; Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử và Công văn số 3806/UBND-NC ngày 17/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2020 và duy trì thường xuyên.

## **2. Công tác xây dựng, ban hành văn bản quản lý, văn bản hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ**

a) Tham mưu, giúp UBND tỉnh rà soát những văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ để đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới cho phù hợp với quy định hiện hành; Xây dựng Quy chế về quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ điện tử trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Sau khi có hướng dẫn của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước; Đề án quản lý tài liệu lưu trữ điện tử trong các cơ quan hành chính nhà nước.

b) Rà soát những văn bản đã ban hành không còn phù hợp để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản về văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị mình cho phù hợp với quy định hiện hành nhằm bảo đảm thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ và quản lý nhà nước về lĩnh vực văn thư, lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý như: Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; xây dựng Danh mục hồ sơ hàng năm; Quy định về tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ của cơ quan; Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; Bảng thời hạn bảo quản, lựa chọn hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị vĩnh viễn đến hạn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, tổ chức.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Quý I năm 2020.

## **3. Công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ**

- Tổ chức mở các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ, trong đó tập trung chủ yếu vào các nội dung như: quản lý văn bản đi, văn bản đến; công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan; quản lý

và sử dụng con dấu... ưu tiên bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng xây dựng Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu; xây dựng và ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan tại các cơ quan, tổ chức nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của hồ sơ, góp phần giảm thiểu số lượng tài liệu tồn đọng, tích đọng trong những năm tiếp theo.

- Các cơ quan, tổ chức căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, chủ động xây dựng kế hoạch cử công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ để kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế tại cơ quan, tổ chức đảm bảo đúng quy định.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

#### **4. Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ**

Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra về văn thư, lưu trữ để kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý về văn thư, hoạt động lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

- Nội dung thanh tra: Tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ; về kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản; quản lý văn bản đi, văn bản đến; lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử (theo Danh mục hồ sơ, tình hình xây dựng Danh mục hồ sơ; Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu; Danh mục thành phần tài liệu nộp vào Lưu trữ lịch sử); quản lý và sử dụng con dấu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ; bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ (tình hình kho tàng, trang thiết bị và các biện pháp khác để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ); tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, tổ chức.

+ Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp: UBND, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Trà Cú.

+ Thời gian thực hiện: Quý I năm 2020.

- Nội dung kiểm tra: Tình hình thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ; về kỹ thuật soạn thảo và ban hành văn bản; quản lý văn bản đi, văn bản đến; lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan (theo Danh mục hồ sơ, tình hình xây dựng Danh mục hồ sơ); quản lý và sử dụng con dấu; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu lưu trữ; bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ (tình hình kho tàng, trang thiết bị và các biện pháp khác để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ); tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, tổ chức; chế độ báo cáo thống kê định kỳ hằng năm theo quy định tại 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.

+ Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

## **5. Đối với hoạt động của Lưu trữ lịch sử tỉnh**

a) Tiếp tục thực hiện Đề án giải quyết tài liệu tích đọng giai đoạn 2016-2021 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

b) Tiến hành thu thập tài liệu của các cơ quan, tổ chức đã quá hạn, đến thời hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử.

- Hướng dẫn xây dựng và thẩm định Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh của các cơ quan, tổ chức. Lựa chọn, thống kê tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn đã đến hạn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định. Tập trung thu thập tài liệu có giá trị vĩnh viễn của 04 cơ quan đã quá hạn, đến thời hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử: Thanh tra tỉnh; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Hội Chữ thập đỏ; UBND thị xã Duyên Hải và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thị xã Duyên Hải.

+ Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

c) Bảo vệ an toàn và phục vụ đáp ứng yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

d) Tiếp tục tổ chức khảo sát, thống kê, sưu tầm tài liệu quý, hiếm của tỉnh Trà Vinh theo Quyết định số 1199/QĐ-UBND ngày 20/6/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc phê duyệt Đề án sưu tầm tài liệu quý, hiếm tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

## **6. Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ**

Hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành dùng chung của tỉnh được quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh; Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của UBND tỉnh Trà Vinh sửa đổi một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Trà Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 45/2018/QĐ-UBND ngày 13/12/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020 và những năm tiếp theo.

## **7. Bố trí kinh phí để thực hiện công tác văn thư, hoạt động lưu trữ**

Các cơ quan, tổ chức quan tâm bố trí kinh phí cho hoạt động văn thư, lưu trữ theo quy định tại Điều 39 của Luật Lưu trữ. Tăng cường đầu tư kinh phí cho việc cải tạo, nâng cấp mở rộng phòng, kho lưu trữ đủ diện tích và các điều kiện bảo quản an

toàn tài liệu theo quy định tại khoản 3, mục III của Thông tư số 09/2007/TT-BNV ngày 26/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng và Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử.

- Cơ quan chủ trì: Sở Tài chính.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2020.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức**

- Căn cứ vào các nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế tại cơ quan, tổ chức, chỉ đạo xây dựng Kế hoạch và triển khai, thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ năm 2020.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định, như sau:

+ Báo cáo công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 và phương hướng năm 2021 **trước ngày 15/11/2020.**

+ Báo cáo thống kê ngành Nội vụ thuộc lĩnh vực văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2020 **trước ngày 15/01/2021.**

#### **2. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về kết quả triển khai thực hiện **trước ngày 15 tháng 12 năm 2020.**

#### **3. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

Phối hợp với Sở Nội vụ đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ; xây dựng cơ sở dữ liệu để quản lý tài liệu lưu trữ nhằm phục vụ khai thác có hiệu quả.

#### **4. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Thẩm định dự toán kinh phí phục vụ công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức theo quy định tại Điều 39 của Luật Lưu trữ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn hoặc tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành tỉnh, các cơ quan, tổ chức, các tổ chức hội, các doanh nghiệp thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- BLĐ VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC. 03



**Lê Văn Hân**

## DANH MỤC

Các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh, cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1221/QĐ-UBND ngày 06/5/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

### A. CÁC CƠ QUAN TỔ CHỨC CẤP TỈNH

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.
2. Hội đồng nhân dân tỉnh (bao gồm HĐND và VP HĐND tỉnh Trà Vinh).
3. Ủy ban nhân dân tỉnh (bao gồm UBND và VP UBND tỉnh Trà Vinh).
4. Sở Nội vụ.
5. Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ.
6. Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ.
7. Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ.
8. Sở Kế hoạch và Đầu tư.
9. Sở Tư pháp.
10. Sở Công Thương.
11. Chi cục Quản lý thị trường trực thuộc Sở Công Thương.
12. Sở Khoa học và Công nghệ.
13. Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.
14. Sở Giao thông vận tải.
15. Sở Xây dựng.
17. Sở Tài nguyên và Môi trường.
21. Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn
30. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;.
31. Sở Y tế.
34. Sở Tài chính.
35. Sở Giáo dục và Đào tạo.
36. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
38. Sở Thông tin và Truyền thông.
39. Ban Dân tộc tỉnh.
40. Thanh tra tỉnh.
41. Tòa án nhân dân tỉnh.
42. Viện kiểm sát nhân dân tỉnh.

43. Cục Thi hành án dân sự.
44. Công an tỉnh.
45. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.
46. Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh.
47. Trường Đại học Trà Vinh.
48. Trường Cao đẳng Y tế Trà Vinh.
49. Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh.
50. Đài Phát thanh và Truyền hình Trà Vinh.
51. Ban Quản lý Dự án Đầu tư Xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp tỉnh Trà Vinh.
52. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông tỉnh Trà Vinh.
53. Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Trà Vinh.
54. Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.
55. Ban Điều phối Dự án AMD Trà Vinh.
56. Cục Thống kê tỉnh Trà Vinh.
57. Bảo hiểm xã hội Trà Vinh.
58. Công ty Điện lực Trà Vinh.
59. Bưu điện tỉnh.
60. Viễn thông Trà Vinh.
61. Cục Thuế tỉnh Trà Vinh
62. Kho bạc Nhà nước Trà Vinh.
63. Phân xã Trà Vinh.
64. Ngân hàng hợp tác xã Việt Nam chi nhánh Trà Vinh.
65. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Trà Vinh.
66. Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh Trà Vinh.
67. Ngân hàng TMCP Công thương chi nhánh Trà Vinh.
68. Ngân hàng Phát triển chi nhánh Trà Vinh.
69. Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chi nhánh tỉnh Trà Vinh.
70. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Trà Vinh.
71. Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam chi nhánh Trà Vinh;
72. Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết Trà Vinh.
73. Công ty TNHH MTV Quản lý Khai thác công trình Thủy lợi Trà Vinh.
74. Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Trà Vinh.

75. Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Trà Vinh.
76. Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh.
77. Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh.
78. Hội Đông y - Châm cứu tỉnh.
79. Ban Đại diện Hội Người cao tuổi tỉnh.
80. Hội Khuyến học tỉnh.
81. Hội Chữ thập đỏ tỉnh.
82. Hội Luật gia tỉnh.
83. Hội Nhà báo tỉnh.
84. Hội Thủy sản tỉnh.
85. Hội Làm vườn tỉnh.
87. Hội Văn học Nghệ thuật tỉnh.
88. Hội Bảo trợ Người khuyết tật, bệnh nhân nghèo và Bảo vệ quyền trẻ em.
90. Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh;
91. Liên minh Hợp tác xã tỉnh;

## **B. CÁC CƠ QUAN TỔ CHỨC CẤP HUYỆN**

### **I. THÀNH PHỐ TRÀ VINH**

- Hội đồng nhân dân các huyện, thị xã, thành phố
- Ủy ban nhân dân các huyện thị xã thành phố