

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2019

Thực hiện Quyết định số 473/QĐ-UBND ngày 15/02/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019, Chỉ thị số 01/2014/CT-UBND ngày 04/7/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giải quyết tài liệu tồn đọng, tích đọng của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Bình Định, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ tại một số cơ quan, tổ chức, địa phương trên địa bàn tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá kết quả tổ chức triển khai, thực hiện các quy định của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, địa phương; qua đó tiếp tục tăng cường nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

- Kịp thời phát hiện những mặt còn tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ; nhất là việc xử lý tài liệu tồn đọng, tích đọng, lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh để tham mưu, đề xuất UBND tỉnh tiếp tục chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh đi vào nề nếp, ổn định.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đánh giá đúng về thực trạng, tình hình công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, địa phương, đảm bảo các yêu cầu về nội dung của Kế hoạch đề ra.

- Qua kiểm tra, tổng hợp các kiến nghị của các cơ quan, địa phương để báo cáo UBND tỉnh tiếp tục chỉ đạo.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung, cơ quan được kiểm tra

a) Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ (Soạn thảo và ban hành văn bản; quản lý văn bản đến, quản lý văn bản đi; quản lý và sử dụng con dấu; lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh; chỉnh lý tài liệu tích đọng, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ) tại các cơ quan: Sở Tư pháp, Sở Du lịch, Tòa án nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Ngân hàng Nhà nước – Chi nhánh tỉnh Bình Định, Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh, Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Côn, Bệnh viện Đa khoa tỉnh, Bệnh viện Đa khoa Khu vực Phú Phong.

b) Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ; xử lý tài liệu tồn đọng, tích đọng; báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ tại UBND các huyện: Vĩnh Thạnh, Tây Sơn, Tuy Phước, Phù Cát, Phù Mỹ.

2. Thời gian kiểm tra: Quý II năm 2019

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Chi cục Văn thư – Lưu trữ chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiết về nội dung, thời gian kiểm tra cụ thể, dự kiến nhân sự thành lập Đoàn kiểm tra tại các cơ quan, địa phương; tổ chức kiểm tra theo Kế hoạch và tham mưu Giám đốc Sở báo cáo kết quả UBND tỉnh.

2. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, địa phương được kiểm tra chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung được kiểm tra; tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ (qua Chi cục Văn thư – Lưu trữ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/cáo);
- GD. SNV (b/cáo);
- Các cơ quan, tổ chức được kiểm tra;
- CVP. SNV;
- UBND, PNV các huyện;
- Chi cục VTLT (thực hiện);
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trịnh Xuân Long