

Số: /SNV-VTLT

Thái Bình, ngày tháng 12 năm 2024

V/v thực hiện báo cáo thống kê
công tác văn thư, lưu trữ và tài
liệu lưu trữ năm 2024

Kính gửi:

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh;
- Doanh nghiệp nhà nước do UBND tỉnh quyết định thành lập;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Thực hiện Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23 tháng 3 năm 2023 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ; Để có số liệu chính xác, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2024 như sau:

1. Nội dung báo cáo

- *Biểu báo cáo*: Trên cơ sở 12 biểu báo cáo văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ có ký hiệu từ 0801.N/BNV-VTLT đến 0812.N/BNV-VTLT được quy định tại Thông tư số 02/2023/TT-BNV, Sở Nội vụ tổng hợp, xây dựng thành 04 biểu mẫu (từ biểu số 01 đến biểu số 04):

+ Biểu số 01: Báo cáo thống kê công tác văn thư đối với cơ quan, tổ chức cấp tỉnh;

+ Biểu số 02: Báo cáo thống kê công tác lưu trữ đối với cơ quan, tổ chức cấp tỉnh;

+ Biểu số 03: Báo cáo thống kê công tác văn thư đối với cơ quan, tổ chức cấp huyện;

+ Biểu số 04: Báo cáo thống kê công tác lưu trữ đối với cơ quan, tổ chức cấp huyện.

Lưu ý: Các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2024 theo đúng mẫu biểu quy định.

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

+ Cơ quan, tổ chức cấp I: Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các 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 Ủy ban nhân dân 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 nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập;

+ Cơ quan, tổ chức cấp III: Là cơ quan, tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức cấp II;

+ Cơ quan, tổ chức cấp IV: Là cơ quan, tổ chức trực thuộc cơ quan, tổ chức cấp III (nếu có);

+ Cấp huyện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện, thành phố;

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

- Các biểu mẫu được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại địa chỉ <http://vtlt.thaibinh.gov.vn>.

2. Phương thức báo cáo

- Cơ quan cấp tỉnh:

Cơ quan, tổ chức cấp I (Có cơ quan trực thuộc cấp II, III, IV) triển khai đến cơ quan, tổ chức trực thuộc thực hiện việc báo cáo. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo Biểu số 01, 02 và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ);

Cơ quan, tổ chức cấp I (Không có cơ quan trực thuộc) thực hiện việc báo cáo theo Biểu số 01, 02 và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ).

- Cơ quan cấp huyện, cấp xã:

Phòng Nội vụ triển khai đến cơ quan, tổ chức cấp huyện, cấp xã thực hiện. Sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo Biểu số 03, 04 và gửi về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ).

3. Kỳ hạn báo cáo và thời hạn báo cáo

- Kỳ hạn báo cáo: 01 năm tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến ngày 31 tháng 12 năm 2024.

- Thời hạn báo cáo: Các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo trước **ngày 12 tháng 02 năm 2025** để Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Hình thức gửi báo cáo

Báo cáo thống kê gửi bằng 02 hình thức: Văn bản giấy và bản điện tử dưới dạng bảng tính Excel (theo 04 biểu mẫu đã xây dựng không dùng mẫu cũ) về địa chỉ: <http://mvp.thaibinh.gov.vn/Sở Nội vụ/Chi cục Văn thư - Lưu trữ> (đồng chí Nguyễn Ngọc Đại).

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2024 theo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thế Dũng