

## HƯỚNG DẪN

### Về việc báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

Thực hiện Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06/3/2018 của Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ, Sở Nội vụ hướng dẫn chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Trị như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG BÁO CÁO

Các cơ quan nhà nước; tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức hội: tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp (*sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức*) trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, trong đó:

1. Các cơ quan, tổ chức cấp I gồm có: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Văn phòng 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, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập; các tổ chức hội cấp tỉnh.

2. Các cơ quan, tổ chức cấp II là 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; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức hội cấp huyện.

3. Các cơ quan, tổ chức cấp III là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp II;

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

5. Cấp huyện: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã; các cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại huyện.

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

Đối với UBND cấp xã không thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 20 của Luật Lưu trữ. Tuy nhiên, tại Điểm c Khoản 3 Điều 27 của Luật Lưu trữ quy định cấp xã tổng hợp số liệu của các đơn vị trực thuộc và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ cấp huyện.



7. Các cơ quan, tổ chức trung ương hoạt động theo ngành dọc tại địa phương thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Trị là các cơ quan, tổ chức do cơ quan, tổ chức cấp I, II ở trung ương thành lập và trực tiếp quản lý có chức năng phục vụ hoạt động quản lý của địa phương (ví dụ: Cục Thống kê, Cục thuế, Cục Hải quan, Kho Bạc nhà nước, Bảo hiểm Xã hội, Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Cục Thi hành án dân sự, Công an, Bộ Chỉ huy quân sự, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Bru chính Viễn thông - VNPT, Điện lực - EVN,..).

8. Doanh nghiệp nhà nước là doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (Khoản 8 Điều 2 Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13).

## **II. NỘI DUNG, PHẠM VI BÁO CÁO**

### **1. Biểu báo cáo**

Báo cáo bằng 15 biểu số thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ có ký hiệu từ 01/SNV-VTLT đến 15/SNV-VTLT (báo cáo văn thư có ký hiệu từ 01/SNV-VTLT đến 05/SNV-VTLT, báo cáo lưu trữ có ký hiệu từ 06/SNV-VTLT đến 15/SNV-VTLT) được đính kèm tại Phụ lục II Hướng dẫn này.

Các biểu mẫu báo cáo phát hành kèm theo Hướng dẫn này được đăng tải tại Website: <http://luutru.quangtri.gov.vn>

2. Biểu mẫu được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2018/TT-BNV bãi bỏ Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

## **III. PHƯƠNG THỨC BÁO CÁO**

1. Sở Nội vụ: Báo cáo số liệu của toàn tỉnh; tổng hợp số liệu của các cơ quan, tổ chức cấp I, cấp huyện, báo cáo theo 15 biểu số quy định tại Thông tư số 03/2018/TT-BNV gửi về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

2. Các 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 15 biểu số tại Phụ lục II.

Cơ quan, tổ chức cấp I (không có cơ quan trực thuộc) thực hiện việc báo cáo theo 15 biểu số tại Phụ lục II và gửi về Sở Nội vụ (thông qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)

3. Các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc tại tỉnh: triển khai đến cơ quan, tổ chức Trung ương hoạt động theo ngành dọc tại các huyện, thị xã, thành phố thực hiện việc báo cáo; sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo 15 biểu số tại Phụ lục II.

4. Các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập: triển khai đến các đơn vị thành viên thực hiện việc báo cáo; sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo 15 biểu số tại Phụ lục II.

5. Cơ quan cấp huyện, cấp xã: Phòng Nội vụ triển khai đến cơ quan, tổ chức cấp huyện, cấp xã thuộc huyện quản lý thực hiện việc báo cáo; sau đó, tiếp nhận, tổng hợp báo cáo theo 15 biểu số tại Phụ lục II.

#### IV. KỲ BÁO CÁO

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

2. Thời gian và cơ quan nhận báo cáo:

- Cơ quan, tổ chức cấp I và cấp huyện: Tổng hợp báo cáo của các đơn vị trực thuộc, gửi về Sở Nội vụ (qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ, địa chỉ: số 70 đường Trần Hưng Đạo, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị, email: lethiphuong@quangtri.gov.vn) trước ngày **15 tháng 01** hàng năm.

- Cơ quan, tổ chức cấp II, III, IV và cấp xã: Thống kê số liệu đơn vị mình, nộp báo cáo cho cơ quan quản lý trước ngày **30/12** hàng năm.

3. Hình thức gửi báo cáo thống kê được thực hiện dưới 2 hình thức: Bằng văn bản giấy và qua hệ thống báo cáo điện tử.

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 định kỳ hàng năm theo những nội dung hướng dẫn nêu trên. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Chi cục Văn thư - Lưu trữ qua số điện thoại 0233.3556.519 để được hướng dẫn./.

#### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh tại Quyết định số 1425/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của UBND tỉnh Quảng Trị;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ (02 bản);
- Lưu: VT.



**Bùi Thị Hồng Phương**