

Đắk Nông, ngày 19 tháng 3 năm 2019

Số: 555 /KH-LĐT BXH

KẾ HOẠCH

Công tác Văn thư, Lưu trữ của Sở Lao động – TB&XH năm 2019

Căn cứ Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 18/3/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về thực hiện công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 trong cơ quan tổ chức nhà nước tỉnh Đắk Nông.

Sở Lao động – TB&XH xây dựng Kế hoạch Công tác Văn thư, Lưu trữ của Sở Lao động – TB&XH năm 2019 như sau

I. Mục đích, yêu cầu

Nâng cao nhận thức và vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác văn thư, lưu trữ cũng như giá trị của tài liệu lưu trữ.

Nhằm đưa công tác văn thư lưu trữ của Sở Lao động – TB&XH đi vào nề nếp và thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

Là cơ sở để các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả công tác văn thư, lưu trữ năm 2019, góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ.

II. Nội dung

1. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung tại Công văn số 5616/UBND-NC ngày 09 tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 (Có bản scan đính kèm).

2. Lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện triệt để, hiệu quả việc lập hồ sơ giải quyết công việc và thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; giải quyết dứt điểm tình trạng tài liệu, tồn đọng, tích đọng của đơn vị.

3. Đẩy mạnh công tác sưu tầm tài liệu quý hiếm, các tài liệu liên quan đến sự hình thành và phát triển về tỉnh Đắk Nông.

4. Tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ. Lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức chỉ đạo, quán triệt công chức, viên chức thuộc đơn vị thực hiện nghiêm công tác bảo vệ bí mật nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ.

III. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Sở chịu trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn, triển khai thực hiện các nội dung trong Kế hoạch này, chủ trì ban hành danh mục tài liệu năm 2019.

Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc triển khai đầy đủ các nội dung liên quan tại Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019 của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Đắk Nông./.

Nơi nhận: 

- Chi cục VTLT (theo dõi);
- Phòng CM, ĐVTT (thực hiện);
- Ban GD Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Ngọc Anh