

Số: /BC-BDT

Cao Bằng, ngày 29 tháng 12 năm 2020

BÁO CÁO
Tình hình sử dụng dịch vụ lưu trữ năm 2020

Thực hiện công văn số 2659/SNV-QLVTLT ngày 25/12/2020 của Sở Nội vụ về việc báo cáo tình hình sử dụng dịch vụ lưu trữ 2020.

1. Tình hình của cơ quan, đơn vị sử dụng dịch vụ lưu trữ

1.1. Khái quát tình hình thực hiện công tác lưu trữ tại cơ quan, đơn vị

Ban Dân tộc là cơ quan tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện quản lý Nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn tỉnh, trong năm 2020 Ban Dân tộc đã tiếp nhận:

- Văn bản đến là 3.734, trong đó:
 - + Văn bản điện tử 3.666 văn bản;
 - + Văn bản giấy 02 văn bản (gửi song song điện tử và giấy);
 - + Văn bản mật 66 văn bản.
- Soạn thảo và ban hành 999 văn bản đi, trong đó:
 - + Văn bản điện tử 977 văn bản.
 - + Văn bản giấy 02 văn bản
 - + Văn bản mật 20 văn bản

Các văn bản đều được lưu trữ trên môi trường điện tử của hệ thống VNPT Ioffice trừ các văn bản mật giao cho công chức có trách nhiệm quản lý theo quy định.

1.2. Nhu cầu thực tiễn về sử dụng dịch vụ lưu trữ

Theo su thế áp dụng công nghệ 4.0 vào quản lý điều hành công việc cũng như quản lý tài liệu đã được số hóa việc sử dụng dịch vụ lưu trữ theo cách truyền thống lưu trữ tại kho hoặc theo dịch vụ Ban Dân tộc không có nhu cầu. Do tài liệu của cơ quan đơn vị ít các tài liệu chủ yếu là báo cáo, kế hoạch, chương trình công tác và một số tài liệu liên quan đến tài chính, thanh tra. các tài liệu này hiện nay cơ bản đã được số hóa, quản lý trên môi trường điện tử.

1.3. Tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ lưu trữ tại cơ quan, đơn vị

Ban Dân tộc không thuê tổ chức, cá nhân chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại đơn vị

2. Tài liệu trước khi tiến hành chỉnh lý khi chỉnh lý

Theo nội dung công việc vị trí việc làm của công chức khi kết thúc năm lãnh đạo Ban yêu cầu lập danh mục tài liệu lưu trữ trên môi trường điện tử nộp về Văn thư - lưu trữ của cơ quan theo quy định

3. Tài liệu sau khi chỉnh lý

Tài liệu sau khi chỉnh lý được nộp về Văn thư – lưu trữ cơ quan quản lý và khai thác sử dụng chung trong đơn vị.

4. Đề xuất, kiến nghị

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Lưu trữ và các văn bản quy định về văn thư, lưu trữ của Trung ương và của UBND tỉnh.

Cần tổ chức các lớp bồi dưỡng, hướng dẫn về chỉnh lý lưu trữ tài liệu; thực hiện nghiêm túc một số quy trình nghiệp vụ văn thư, lưu trữ theo đúng quy định của Nhà nước:

Đảm bảo nguồn kinh phí dành cho hoạt động văn thư, lưu trữ trong dự toán ngân sách hàng năm; tăng cường đầu tư kinh phí cho việc mua sắm thiết bị bảo quản tài liệu lưu trữ, chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

Trên đây là báo cáo tình hình sử dụng dịch vụ lưu trữ 2020 của Ban Dân tộc gửi Sở Nội vụ tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**

Hà Văn Vui

