

Số: 1545/KH-TCTHADS

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2015

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thuộc hệ thống thi hành án dân sự

Thực hiện Quyết định số 3542/QĐ-BTP ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác lưu trữ trong hệ thống cơ quan thi hành án dân sự”, Quyết định số 157/QĐ-TCTHADS ngày 13/02/2015 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án, Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Kế hoạch chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thi hành án dân sự với những nội dung sau đây:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thống nhất trong chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ chỉnh lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ trong hệ thống các cơ quan thi hành án dân sự;
- Tổ chức khoa học tài liệu phong lưu trữ cơ quan thi hành án dân sự, giải quyết tình trạng tài liệu còn tồn đọng tại các kho lưu trữ; đảm bảo đáp ứng tốt các yêu cầu khai thác hồ sơ, tài liệu.

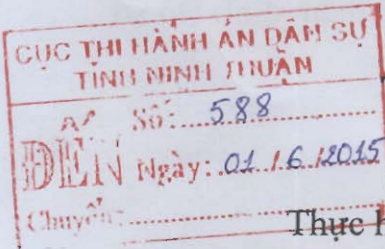
2. Yêu cầu

- Tiến hành đồng bộ các nội dung, nhiệm vụ để đạt hiệu quả, chất lượng cao; từ khâu thu thập tài liệu, đến việc lập công cụ tra cứu và quản lý tài liệu;
- Bám sát các nội dung của Kế hoạch để vận dụng vào tình hình thực tế, đồng thời đề ra các biện pháp cụ thể để thực hiện tốt nhiệm vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ;
- Xác định rõ trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ chỉnh lý hồ sơ, tài liệu.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức triển khai nhiệm vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại Tổng cục Thi hành án dân sự

- 1.1 Tổ chức đấu thầu tập trung và ký thỏa thuận khung với đơn vị có năng lực và kinh nghiệm trong chỉnh lý tài liệu lưu trữ



a. Nội dung công việc

- Thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu;
- Xây dựng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu và tổ chức đấu thầu theo quy định;
- Thuê 01 đơn vị tư vấn có đủ năng lực và kinh nghiệm để thẩm định Hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Ký văn bản thỏa thuận khung với đơn vị trúng thầu.

b. Đơn vị thực hiện: Văn phòng Tổng cục.

c. Đơn vị phối hợp: Vụ kế hoạch Tài chính cử công chức có kinh nghiệm trong lĩnh vực đấu thầu tham gia Tổ chuyên gia đấu thầu.

d. Thời gian thực hiện: Quý II năm 2015.

1.2. Lựa chọn các cơ quan thi hành án dân sự thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ theo 03 đợt

a. Nội dung công việc

- Xây dựng tiêu chí lựa chọn, sắp xếp các đơn vị thực hiện chỉnh lý tài liệu theo 03 đợt (từ năm 2015-2017);
- Đề xuất trình Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt danh sách các đơn vị thực hiện chỉnh lý tài liệu theo các tiêu chí trên;
- Thành lập Tổ thẩm định Kế hoạch, dự toán chỉnh lý tài liệu;
- Tổng hợp, xây dựng trình Lãnh đạo Tổng cục, Lãnh đạo Bộ Tư pháp phê duyệt phương án chỉnh lý tài liệu trong 03 năm (2015-2017) đảm bảo phù hợp, cân đối với nguồn kinh phí hiện có;
- Hướng dẫn các cơ quan thi hành án dân sự địa phương xây dựng dự toán trên cơ sở thông báo kết quả đấu thầu và nghiệm thu thanh quyết toán theo quy định.

b. Đơn vị thực hiện: Văn phòng Tổng cục, Vụ Kế hoạch – Tài chính thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

c. Thời gian thực hiện: Quý II năm 2015.

2. Tổ chức triển khai nhiệm vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thuộc hệ thống thi hành án dân sự

2.1 Triển khai chỉnh lý tài liệu tại các Chi cục Thi hành án dân sự huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Chi cục Thi hành án dân sự)

a. Nội dung công việc

- Căn cứ vào khối lượng tài liệu lưu trữ thực tế tại đơn vị và đơn giá trúng thầu, các Chi cục Thi hành án dân sự cân đối với nguồn kinh phí hiện có, xây dựng dự toán kinh phí chính lý tài liệu của đơn vị mình;

- Báo cáo và gửi dự toán chính lý tài liệu để Cục Thi hành án dân sự tỉnh thẩm định, tổng hợp;

- Tiến hành triển khai Kế hoạch chính lý khi được phê duyệt, tổ chức nghiệm thu và hoàn chỉnh hồ sơ gửi Cục Thi hành án dân sự tỉnh thanh quyết toán.

b. Đơn vị thực hiện: các Chi cục Thi hành án dân sự trên phạm vi cả nước.

c. Thời gian thực hiện: năm 2015-2017 (theo danh sách các đơn vị thực hiện chính lý trong từng đợt).

2.2 Triển khai chính lý tài liệu tại các Cục Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Cục Thi hành án dân sự)

a. Nội dung công việc

- Căn cứ vào khối lượng tài liệu lưu trữ thực tế tại đơn vị, xây dựng dự toán kinh phí chính lý tài liệu cho đơn vị mình đảm bảo phù hợp với nguồn kinh phí hiện có;

- Thẩm định, phê duyệt dự toán kinh phí chính lý tài liệu của các Chi cục Thi hành án dân sự trực thuộc;

- Tổng hợp dự toán kinh phí và báo cáo gửi về Tổng cục Thi hành án dân sự;

- Thực hiện ký hợp đồng chính lý tài liệu sau khi có sự phê duyệt và hướng dẫn của Tổng cục Thi hành án dân sự về công tác triển khai, nghiệm thu và thực hiện thanh quyết toán chính lý tài liệu theo quy định.

- Báo cáo gửi về Tổng cục Thi hành án dân sự kết quả thực hiện chính lý tài liệu tại Cục Thi hành án dân sự và các cơ quan trực thuộc.

b. Đơn vị thực hiện: các Cục Thi hành án dân sự trên phạm vi cả nước.

c. Thời gian thực hiện: năm 2015-2017 (theo danh sách các đơn vị thực hiện chính lý trong từng đợt).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Tổng cục chủ trì, giúp Lãnh đạo Tổng cục triển khai và phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc chính lý tài liệu tại cơ quan thuộc hệ thống thi hành án dân sự; định kỳ báo cáo Lãnh đạo Tổng cục kết quả thực hiện Kế hoạch.

2. Vụ Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí thực hiện chính lý tài liệu theo quy định.

3. Các cơ quan trực thuộc Tổng cục; Cục thi Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chi cục Thi hành án dân sự huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trong chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Văn phòng Tổng cục thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Tổng cục trưởng (để b/c);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để biết);
- Các đơn vị thuộc Tổng cục (để t/h);
- Cục THADS tỉnh, tp trực thuộc TW (để t/h);
- Lưu: VT.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Mai Lương Khôi