

Số: 558 /KH-UBND

Đắk Nông, ngày 14 tháng 12 năm 2015

KẾ HOẠCH

**Triển khai Quy hoạch ngành văn thư, lưu trữ
tỉnh Đắk Nông đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030**

VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND TỈNH ĐẮK NÔNG	
SỐ:	8831
ĐẾN NGÀY:	14.12.15
CHUYÊN:	

Nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả Quy hoạch ngành văn thư, lưu trữ tỉnh Đắk Nông đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030 đã được phê duyệt tại Quyết định số 512/QĐ-UBND ngày 14/4/2015; UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu: Nhằm xác định rõ lộ trình triển khai Quy hoạch ngành văn thư, lưu trữ; đồng thời giao trách nhiệm đến từng Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã trong quá trình thực hiện.

2. Nội dung và các chỉ tiêu

2.1. Công tác tổ chức biên chế

Đến năm 2020: Bổ sung, sắp xếp lại biên chế công chức, viên chức trực tiếp làm công tác văn thư; công chức, viên chức chuyên trách làm công tác lưu trữ nhằm hoàn thiện tổ chức cán bộ từ cấp tỉnh đến cấp xã để thực hiện thống nhất chức năng quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ.

a) Đối với cấp tỉnh

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ phải đảm bảo đủ biên chế thực hiện chức năng quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ; thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ để quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu bảo quản tại kho lưu trữ lịch sử cấp tỉnh. Dự kiến nhân lực đến năm 2020 là 35 biên chế (12 biên chế hành chính, 23 biên chế sự nghiệp) trong đó, 20% có trình độ trung cấp, cao đẳng và 80% có trình độ đại học trở lên.

- Các Sở, Ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước bố trí ít nhất 01 biên chế chuyên trách làm công tác văn thư, và ít nhất 01 biên chế chuyên trách làm công tác lưu trữ theo đúng chuyên môn nghiệp vụ, có trình độ từ trung cấp văn thư, lưu trữ trở lên.

b) Đối với UBND cấp huyện: Mỗi phòng chuyên môn có 01 biên chế làm công tác văn thư, lưu trữ. Phòng Nội vụ bố trí 03 - 04 biên chế đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ tại huyện. Riêng Văn phòng HĐND và UBND có 01 biên chế làm công tác văn thư và 01 biên chế chuyên trách làm công tác lưu trữ.

c) Đối với UBND cấp xã: Bố trí 01 công chức chuyên trách có trình độ từ trung cấp văn thư, lưu trữ trở lên để phụ trách công tác văn thư, lưu trữ.

2.2. Công tác quản lý nhà nước

a) Công tác văn thư: Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ để quản lý công tác văn thư, lưu trữ. Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ.

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra về công tác văn thư, lưu trữ hàng năm theo kế hoạch thanh tra của Thanh tra Sở Nội vụ; tổ chức khảo sát, hướng dẫn nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Hàng năm tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ cho công chức, viên chức, cán bộ chuyên trách làm công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

- Giai đoạn 2015 – 2020: 100% các Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện, thị xã và cấp xã, phường thực hiện tốt nghiệp vụ về công tác văn thư: Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; quản lý văn bản đi, văn bản đến; quản lý và sử dụng con dấu của đơn vị theo quy định của nhà nước; lập hồ sơ công việc; giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan theo quy định.

b) Công tác lưu trữ

- Đến năm 2020 các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức nhà nước cấp huyện; UBND cấp xã thực hiện chính lý xong tài liệu tích đọng, bó gói và nộp vào lưu trữ cơ quan theo đúng quy định của Luật Lưu trữ. Tại Lưu trữ lịch sử tỉnh 100% tài liệu giấy được chính lý hoàn chỉnh và bảo quản trong kho lưu trữ chuyên dụng.

- Đến năm 2030: 100% cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh nộp tài liệu đến hạn và có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; khoảng 50% số lượng tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh được số hóa.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin

Đến năm 2020: 100% các cơ quan nhà nước triển khai và duy trì hệ thống mạng nội bộ, hệ thống email phục vụ cho việc trao đổi, chia sẻ thông tin nội bộ; tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử đạt 90%; 100% cơ quan cấp tỉnh triển khai sử dụng phần mềm quản lý, xử lý văn bản đi, đến và điều hành công việc trong môi trường mạng;

2.3. Cơ sở vật chất

- Triển khai xây dựng Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định của UBND tỉnh tại Quyết định số 1097/QĐ-UBND ngày 22/7/2010 về việc Phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình trung tâm Lưu trữ tỉnh Đắk Nông và Quyết định số 1784/QĐ-TTg ngày 24/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt đề án “Hỗ trợ xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”.

- Đến năm 2020: 100% các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh phải bố trí diện tích phòng, kho tối thiểu để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ hiện hành; đầu tư các trang thiết bị cần thiết cho công tác lưu trữ như máy điều hòa nhiệt độ, thiết bị phòng cháy, chữa cháy ...

- Đến năm 2020 UBND cấp huyện bố trí kho lưu trữ đủ tiêu chuẩn, đủ diện tích tối thiểu khoảng 300m² để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ.

- Đến năm 2020: 50% xã, phường, thị trấn bố trí kho diện tích tối thiểu 100m² để lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

3. Lộ trình thực hiện

3.1. Phụ lục 1: Công tác tổ chức biên chế

3.2. Phụ lục 2: Công tác quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin về văn thư

3.3. Phụ lục 3: Chính lý tài liệu lưu trữ tồn đọng và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác lưu trữ

3.4. Phụ lục 4: Cơ sở vật chất (kho lưu trữ tài liệu)

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Các Sở, Ban, ngành xây dựng kế hoạch hàng năm của đơn vị mình để thực hiện theo lộ trình; có sơ kết, tổng kết báo cáo về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

4.2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có kế hoạch trình cấp có thẩm quyền bố trí ngân sách nhà nước hàng năm để thực hiện các nội dung kế hoạch nêu trên cho các cơ quan, đơn vị.

4.3. UBND các huyện, thị xã chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung của Kế hoạch đến năm 2020 cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch chung của tỉnh.

4.4. Giao Sở Nội vụ rà soát công tác tổ chức, biên chế văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị. Đồng thời hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch trên phạm vi toàn tỉnh; hàng năm có báo cáo định kỳ kết quả về UBND tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Quy hoạch ngành văn thư, lưu trữ tỉnh Đắk Nông đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030; các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã;
- Chi cục Văn thư lưu trữ;
- PCVP Trần Văn Thương;
- Lưu: VT, HC, KHTH.

6

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Bốn



PHỤ LỤC 1

Công tác tổ chức biên chế văn thư, lưu trữ

(Kèm theo Kế hoạch số 558 /KH-UBND ngày 14/12/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông)

ĐVT: Người (bao gồm cả công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị trực thuộc)

STT	Cơ quan, đơn vị	Thực hiện năm 2015		Kế hoạch thực hiện																Ghi chú
				Năm 2016			Năm 2017			Năm 2018			Năm 2019			Năm 2020				
		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		Văn thư chuyên trách	Lưu trữ		
Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách		Kiểm nhiệm	Chuyên trách	
A	SỞ, NGÀNH CẤP TỈNH																			<i>Tổng số biên chế của các cơ quan, đơn vị sẽ không tăng trong giai đoạn 2016-2020; số biên chế văn thư, lưu trữ có thể tăng nhưng bố trí trong tổng số biên chế được giao</i>
01	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	
02	Văn phòng UBND tỉnh	3	0	2	3	0	2	3	0	2	3	0	2	3	0	2	3	0	2	
03	Sở Nội vụ	4	3	1	4	2	2	4	2	2	4		4	4		4	4		4	
04	Sở Tư pháp	2	5	0	2	5	0	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	
05	Sở Kế hoạch & Đầu tư	2	2	0	2	2	0	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
																				<i>Tổng số biên chế</i>



06	Sở Tài chính	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1
07	Sở Công thương	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	2	1	3	1	2
08	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch	9	8	1	9	8	1	9	8	1	9	8	1	9	8	1	9	8	1
09	Sở Thông tin và Truyền thông	1	0	0	2	2	0	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
10	Sở Nông nghiệp và Phát triển	14	23	0	11	10	1	11	9	2	11	8	3	11	8	3	11	8	3
11	Sở Giao thông Vận tải	4	3	0	4	3	0	4	3	0	4	0	3	4	0	3	4	0	4
12	Sở Xây dựng	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0
13	Sở Tài nguyên và Môi trường	6	7	1	7	7	2	7	10	2	7	10	2	7	10	5	7	10	5
14	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	2	4	0	2	4	0	2	4	0	3	4	0	3	4	0	5	2	0
15	Sở Khoa học và Công nghệ	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	2	1	3	2	1	3	0	3
16	Sở Giáo dục và Đào tạo	3	0	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	2	1
17	Sở Y tế	9	1	0	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9	8	1	9	8	1

của các cơ quan, đơn vị sẽ không tăng trong giai đoạn 2016-2020; số biên chế vẫn giữ, lưu trữ có thể tăng nhưng bố trí trong tổng số biên chế được giao

Tổng số biên chế của các cơ quan.

18	Sở Ngoại vụ	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	đơn vị sẽ không tăng trong giai đoạn 2016-2020; số biên chế vẫn thư, lưu trữ có thể tăng nhưng bố trí trong tổng số biên chế được giao	
19	Thanh tra tỉnh	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1		
20	Ban Dân tộc	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0		
21	Ban quản lý phát triển KĐT mới và công trình	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
22	Ban Quản lý các khu Công nghiệp tỉnh	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0		
23	Đài PTTH tỉnh	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	Tổng số biên chế của các cơ quan, đơn vị sẽ không tăng trong giai đoạn 2016-2020; số biên chế vẫn thư, lưu trữ có thể tăng	
B	CẤP HUYỆN																				
01	UBND huyện Cư Jut	3	22	1	3	21	2	3	21	3	3	21	4	3	21	4	25	0	8		
02	UBND huyện Đắk Mít	1	34	0	1	34	0	1	33	1	12	24	1	12	22	1	12	32	1		
03	UBND huyện Đắk Song	2	23	0	2	23	0	2	23	1	2	23	1	2	23	2	25	0	2		
04	UBND huyện Đắk R'lấp	21	31	0	21	33	0	21	31	0	21	31	0	33	31	0	31	29	4		
05	UBND huyện Tuy Đức	7	21	1	7	21	1	7	21	1	8	21	1	8	21	1	8	21	1		
06	UBND huyện Đắk Glong	3	26	0	3	26	0	3	26	3	26	25	1	10	26	1	10	26	1		

07	UBND huyện Krông Nô	3	25	1	3	25	1	15	25	1	15	24	2	27	12	14	27	12	14	Số tiền tăng nhưng bổ tri trong tổng số biên chế được giao
08	UBND TX Gia Nghĩa	4	27	0	4	27	0	18	21	6	28	9	17	29	2	27	30	0	31	

PHỤ LỤC 2

Quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin về văn thư

(Kèm theo Kế hoạch số 558 /KH-UBND ngày 11/12/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông)

DVT: Số cơ quan, đơn vị thực hiện

STT	Cơ quan, đơn vị	Kế hoạch thực hiện																					
		Thực hiện năm 2015			Năm 2016			Năm 2017			Năm 2018			Năm 2019			Năm 2020			Năm 2030			
		QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	QL VB đi, đến	Thư điện tử	VP điện tử	Chữ ký số
A	SỞ, NGÀNH CẤP TỈNH																						
01	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
02	Văn phòng UBND tỉnh	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
03	Sở Nội vụ	3	4	1	3	4	1	3	4	1	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	0
04	Sở Tư pháp	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0
05	Sở Kế hoạch & Đầu tư	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
06	Sở Tài chính	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
07	Sở Công thương	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	3	3	3
08	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch	0	0	1	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	0
09	Sở Thông tin và Truyền thông	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

10	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8	8	4	0
11	Sở Giao thông Vận tải	1	0	0	1	1	0	3	1	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
12	Sở Xây dựng	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	0
13	Sở Tài nguyên và Môi trường	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	0
14	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	5	5	1	5	5	1	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0
15	Sở Khoa học và Công nghệ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
16	Sở Giáo dục và Đào tạo	0	3	0	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	0
17	Sở Ngoại vụ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
18	Sở Y tế	1	9	1	1	9	1	1	9	1	1	9	1	1	9	9	9	9	9	9	9	9	0
19	Thanh tra tỉnh	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
20	Ban Dân tộc	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
21	Ban quản lý phát triển KĐT mới và công trình trọng điểm tỉnh Đắk Nông	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
22	Ban Quản lý các khu Công nghiệp tỉnh	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1
23	Đài PTTH tỉnh	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
B	CẤP HUYỆN																						
01	UBND huyện Cư Jut	0	23	0	0	23	0	23	23	0	23	23	0	23	23	0	23	23	0	23	23	23	0

02	UBND huyện Đắk Mĩl	34	34	0	34	34	0	34	34	0	34	34	24	34	34	24	34	34	34	34	34	34	24
03	UBND huyện Đắk Song	24	0	0	24	0	24	24	0	24	24	0	24	24	0	24	24	0	24	24	24	24	24
04	UBND huyện Đắk R'lấp	31	31	0	31	31	0	31	31	0	31	31	0	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
05	UBND huyện Tuy Đức	24	24	0	24	24	18	24	24	18	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	18
06	UBND huyện Đắk Glong	29	29	0	29	29	0	29	29	0	29	29	0	29	29	0	29	29	21	29	29	29	21
07	UBND huyện Krông Nô	5	26	0	26	26	0	26	26	0	26	26	14	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
08	UBND TX Gia Nghĩa	0	0	0	27	0	0	27	0	0	27	27	0	27	27	0	27	27	27	27	27	27	27

PHỤ LỤC 3**Công tác chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng và ứng dụng công nghệ thông tin vào lưu trữ***(Kèm theo Kế hoạch số 558 /KH-UBND ngày 14/12/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông)**DVT: Mét giá tài liệu*

STT	Cơ quan, đơn vị	Thực hiện năm 2015	Kế hoạch chỉnh lý tài liệu tồn đọng					Số hóa tài liệu lưu trữ đến năm 2030
			Năm 2016	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Năm 2020	
A	SỞ, NGÀNH CẤP TỈNH							
01	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	68	15	15	17	17	19	50
02	Văn phòng UBND tỉnh	540	20	20	25	25	28	170
03	Sở Nội vụ	66	23	25	27	27	28	20
04	Sở Tư pháp	40	90	170	270	350	450	70
05	Sở Kế hoạch & Đầu tư	0	20	30	40	50	80	220
06	Sở Tài chính	137	0	0	0	0	50	50
07	Sở Công thương	54	54	54	145	155	187	20
08	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch	0	0	0	0	90	0	30
09	Sở Thông tin và Truyền thông	0	0	0	0	65	80	20
10	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	0	60	102	137	148	86	276
11	Sở Giao thông Vận tải	0	96	120	150	240	270	70
12	Sở Xây dựng	6	64	6	6	6	6	25

13	Sở Tài nguyên và Môi trường	0	0	0	125	7	6	35
14	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	0	0	0	0	105	0	30
15	Sở Khoa học và Công nghệ	0	0	5	14	15	6	60
16	Sở Giáo dục và Đào tạo	0	0	0	0	250	0	70
17	Sở Y tế	0	0	0	0	0	135	45
17	Sở Ngoại vụ	0	0	0	0	0	20	5
19	Thanh tra tỉnh	79	5	5	5	5	5	150
20	Ban Dân tộc	0	0	0	0	0	45	10
21	Ban quản lý phát triển KĐT mới và công trình trọng điểm tỉnh Đắk Nông	0	0	0	0	130	0	50
22	Ban Quản lý các khu Công nghiệp tỉnh	10	25	40	60	85	100	10
23	Đài PTTH tỉnh	2	4	5	7	10	40	5
B	CẤP HUYỆN							
01	UBND huyện Cư Jut	743,2	29	33	40	47	47	215
02	UBND huyện Đắk Mil	570	0	0	0	0	150	200
03	UBND huyện Đắk Song	694	23	27	32	25	38	200
04	UBND huyện Đắk R'lấp	0	0	0	0	405	0	110
05	UBND huyện Tuy Đức	0	0	0	305	0	0	95

06	UBND huyện Đắk Glong	300	0	0	0	0	150	100
07	UBND huyện Krông Nô	249,5	0	0	0	0	200	150
08	UBND TX Gia Nghĩa	0	24	48	96	192	220	210

PHỤ LỤC 4

Về cơ sở vật chất (Kho lưu trữ tài liệu)

(Kèm theo Kế hoạch số 558 /KH-UBND ngày 14 /12/2015 của UBND tỉnh Đắk Nông)

ĐVT: Kho

STT	Cơ quan, đơn vị	Thực hiện năm 2015		Kế hoạch thực hiện										Ghi chú
				Năm 2016		Năm 2017		Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020		
		Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	Kho tạm	Kho đủ tiêu chuẩn	
A	SỞ, NGÀNH CẤP TỈNH													
01	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	Các cơ quan, đơn vị có thể cải tạo kho tạm, bố trí trang thiết bị hợp lý để làm kho lưu trữ đủ tiêu chuẩn
02	Văn phòng UBND tỉnh	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
03	Sở Nội vụ	3	0	3	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
04	Sở Tư pháp	2	0	2	0	3	1	3	2	2	3	0	5	
05	Sở Kế hoạch & Đầu tư	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	
06	Sở Tài chính	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	
07	Sở Công thương	1	0	1	0	1	0	3	0	3	0	2	2	
08	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch	9	0	9	0	8	1	0	9	0	9	0	9	
09	Sở Thông tin và Truyền thông	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	1	1	
10	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	42	0	29		27	2	28	2	26	4	24	7	
11	Sở Giao thông Vận tải	3	0	3	0	4	0	4	0	4	0	3	1	

12	Sở Xây dựng	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
13	Sở Tài nguyên và Môi trường	6	0	6	0	3	3	2	4	1	5	1	5
14	Sở Lao động Thương binh và Xã hội	0	1	0	1	0	1	4	1	4	1	0	5
15	Sở Khoa học và Công nghệ	3	0	3	0	3	0	2	1	1	2	0	3
16	Sở Giáo dục và Đào tạo	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1
17	Sở Y tế	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1
18	Sở Ngoại vụ	0	0	0	0	0	0	0	0	1		1	0
19	Thanh tra tỉnh	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1
20	Ban Dân tộc	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
21	Ban quản lý phát triển KĐT mới và công trình trọng điểm tỉnh Đắk Nông	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
22	Ban Quản lý các khu Công nghiệp tỉnh	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1
23	Đài PTTH tỉnh	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
B	CẤP HUYỆN												
01	UBND huyện Cư Jut	3	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	9
02	UBND huyện Đắk Mil	34	0	34	0	34	0	34	0	26	8	0	34
03	UBND huyện Đắk Song	2	0	2	0	2	0	11	1	11	1	10	2
04	UBND huyện Đắk R'lấp	31	0	31	0	31	0	31	0	18	13	18	13

Các cơ quan, đơn vị có thể cải tạo kho tạm, bố trí trang thiết bị hợp lý để làm kho lưu trữ đủ tiêu chuẩn

Các cơ quan, đơn vị có thể cải tạo kho tạm, bố

05	UBND huyện Tuy Đức	23	0	24	0	22	2	22	2	16	8	16	8	trị trạng thiết bị hợp lý để làm kho lưu trữ đủ tiêu chuẩn
06	UBND huyện Đắk Glong	29	0	29	0	29	0	29	0	20	9	0	29	
07	UBND huyện Krông Nô	3	0	3	0	26	0	26	0	26	0	0	26	
08	UBND TX Gia Nghĩa	0	0	0	0	27	0	27	0	14	12	0	27	

