

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ TỪ SƠN**

Số: 214 /UBND-NV

Về việc báo cáo thống kê số lượng,
chất lượng công chức, viên chức
làm công tác Văn thư, lưu trữ.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Từ Sơn, ngày 14 tháng 6 năm 2018

Kính gửi: -Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị
Sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã Từ Sơn;
-Ủy ban Nhân dân các xã, phường.
-Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;

Thực hiện Văn bản số 428/SNV-CCVTLT, ngày 07/06/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh, về việc báo cáo thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức làm công tác Văn thư, lưu trữ.

Để có cơ sở trình UBND tỉnh về các biện pháp, giải pháp, nhằm nâng cao chất lượng cho đội ngũ những người làm công tác văn thư, lưu trữ phù hợp với vị trí việc làm. UBND thị xã Từ Sơn yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, UBND các xã, phường thống kê số lượng, chất lượng công chức, viên chức làm công tác Văn thư, lưu trữ tại cơ quan, đơn vị mình (Theo biểu mẫu đính kèm), cụ thể như sau:

-Các phòng chuyên môn trực thuộc: Công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác văn thư, lưu trữ tại các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã.

-Các đơn vị sự nghiệp, các trường: Viên chức làm công tác Văn thư, lưu trữ tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã.

-Đối với cấp xã, phường: chức danh công chức Văn phòng-Thống kê tại các đơn vị xã, phường.

Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, phường tổng hợp báo cáo gửi về UBND thị xã (Qua Phòng Nội vụ) trước ngày 20/6/2018 để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ tỉnh Bắc Ninh theo quy định.

Vậy, UBND thị xã yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, UBND các xã, phường nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Nhu trên;
- Chủ tịch UBND tx (b/c);
- Lưu: VT, NV



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Đức Quyết

CƠ QUAN, TỔ CHỨC.....

THỐNG KÊ
SỐ LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
LÀM CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

STT	Họ và tên	năm sinh	Đơn vị công tác	Trình độ Chuyên môn	Chứng chỉ VTLT		Ghi chú
					Có	không	

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)