

Số: /SNV-VTLT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

V/v báo cáo thống kê công tác văn thư,
lưu trữ và danh mục các dự án, công
trình xây dựng nộp lưu tài liệu vào
Lưu trữ lịch sử năm 2025

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố¹.

Thực hiện Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ; Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-BNV-BXD ngày 21/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn thành phần tài liệu dự án, công trình xây dựng nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử các cơ quan, tổ chức; để kịp thời tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng quy định, Sở Nội vụ đề nghị các sở, ban, ngành, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố thực hiện báo cáo theo một số nội dung sau:

I. BIỂU MẪU BÁO CÁO

1. Báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ

Thực hiện theo Phụ lục II Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ:

- Biểu số 01.N.VTLT: Số lượng văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư - lưu trữ;
- Biểu số 02.N.VTLT: Số lượng văn bản, hồ sơ;
- Biểu số 03.N.VTLT: Số lượng tổ chức văn thư - lưu trữ;
- Biểu số 04a.N.VTLT: Số nhân sự làm công tác văn thư - lưu trữ;
- Biểu số 04b.N.VTLT: Số nhân sự làm công tác lưu trữ;
- Biểu số 05.N.VTLT: Số lượng tài liệu lưu trữ đưa ra sử dụng và phát huy giá trị;
- Biểu số 06.N.VTLT: Thu, chi cho hoạt động lưu trữ;

¹ Quyết định số 3745/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của UBND thành phố về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố Hải Phòng

- Biểu số 07.N.VTLT: Số lượng tài liệu lưu trữ;
- Biểu số 08.N.VTLT: Số lượng tài liệu lưu trữ thu nộp;
- Biểu số 09.N.VTLT: Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và Sổ trang thiết bị dùng cho lưu trữ;
- Biểu số 10.N.VTLT: Thống kê về lưu trữ số.

2. Báo cáo Danh mục các dự án, công trình thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử năm 2025 (Biểu số 11.VTLT)

II. VỀ HÌNH THỨC, THỜI HẠN BÁO CÁO

1. Hình thức báo cáo

a) Các cơ quan, tổ chức cấp I

Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố; Tòa án nhân dân thành phố; Viện Kiểm sát nhân dân thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; các sở, ban, ngành thành phố và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử thành phố; các doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập.

b) Các cơ quan, tổ chức cấp II: Các tổ chức trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có chức năng quản lý nhà nước; đơn vị thành viên của Doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập.

c) Cơ quan, tổ chức cấp III: là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp II;

d) Các cơ quan, tổ chức cấp IV: là các cơ quan, tổ chức trực thuộc cấp III (nếu có);

đ) Cấp xã: Các cơ quan, tổ chức cấp xã thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp số liệu của các cơ quan, tổ chức cấp I trên địa bàn thành phố. Đối với các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức hoạt động theo khu vực liên tỉnh, liên xã trên địa bàn thành phố thì gửi số liệu cho cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp quản lý để tổng hợp số liệu.

Cơ quan, tổ chức cấp III tổng hợp số liệu của cơ quan, tổ chức cấp IV và gửi về cơ quan, tổ chức cấp II tổng hợp số liệu.

Cơ quan, tổ chức cấp II gửi số liệu về cơ quan, tổ chức cấp I tổng hợp.

Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổng hợp số liệu của Hội đồng nhân dân cấp xã, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và gửi về Sở Nội vụ tổng hợp.

2. Thời hạn chốt số liệu thống kê: Số liệu tính từ ngày 01/01/2025 đến 31/12/2025.

3. Thời hạn báo cáo: Các cơ quan, tổ chức hoàn thành báo cáo **trước ngày 16/01/2026** để Sở Nội vụ kịp thời tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức liên hệ với Sở Nội vụ (*đồng chí Lê Thị Yến, Chuyên viên Phòng Văn thư - Lưu trữ, số điện thoại: 0972.490.992*) để được phối hợp, giải quyết.

Đề nghị các cơ quan, tổ chức quan tâm, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, PGĐ Nguyễn Thị Lan;
- Lưu: VT, VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Lan