

Số: 126/BC-UBND

Tuy Phước, ngày 06 tháng 9 năm 2014

## BÁO CÁO

### Tình hình quản lý tài liệu lưu trữ tại địa phương

Thực hiện công văn số 1001/SNV-VTLT ngày 14/8/2014 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc báo cáo tình hình quản lý tài liệu lưu trữ tại các địa phương. UBND huyện Tuy Phước báo cáo như sau:

#### **I. Tình hình quản lý tài liệu lưu trữ cấp huyện**

##### **1. Trước khi Luật Lưu trữ có hiệu lực ( tính đến ngày 30/6/2012 )**

- Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử cấp huyện: Do Phòng Nội vụ quản lý.

- Số lượng và trình độ của đội ngũ công chức/viên chức/nhân viên hợp đồng làm việc tại Lưu trữ lịch sử huyện: 01 Công chức. Trình độ Đại học Lưu trữ và Quản trị Văn Phòng.

- Công tác thu thập tài liệu:

+ Số lượng tài liệu đã thu của các cơ quan: UBND, HĐND, Văn phòng HĐND và UBND huyện : 70 mét

+ Số lượng tài liệu đã thu của các phòng chuyên môn và các cơ quan khác thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ huyện theo quy định tại Khoản 3, Mục II Thông tư 04/2006/TT-BNV hướng dẫn xác định cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử các cấp gồm các Phòng lưu trữ :

Phòng Lao động – Thương binh XH huyện : 09 mét

Ban Quản lý Đầu tư và XD huyện : 27 mét

UBND xã Phước Sơn : 05 mét

UBND xã Phước Hưng : 3,5 mét

UBND xã Phước Lộc : 01 mét

UBND TT Điều Trì : 4,5 mét

+ Số lượng tài liệu hiện đang bảo quản tại Kho lưu trữ huyện: 120 mét giá.

+ Loại hình tài liệu có trong kho: Tài liệu hành chính.

- Công tác chỉnh lý tài liệu

+ Số lượng tài liệu thu về đã chỉnh lý hoàn chỉnh: 93 mét ( gồm các phong : UBND huyện Phước Vân; Tuy Phước; Lao động – TBXH; UBND các xã, thị trấn : Điều Trì, Phước Sơn, Phước Hưng, Phước Lộc)

+ Số lượng tài liệu thu về đã chỉnh lý một phần: 27 mét (Phòng Ban Quản lý Dự án ĐTXD)

+ Số lượng tài liệu thu về chưa chỉnh lý: 0 mét

- Công tác xác định giá trị tài liệu

- + Thực hiện tiêu hủy tài liệu hết giá trị: 31 mét
- Công tác bảo quản tài liệu
- + Đã xây dựng Kho lưu trữ cấp huyện, diện tích kho bảo quản tài liệu lưu trữ của huyện: 80 m<sup>2</sup>.
- + Trang thiết bị bảo quản tài liệu trong kho: Máy điều hòa nhiệt độ, máy hút bụi, máy hút ẩm, nhiệt ẩm kế, bình chữa cháy, giá đựng tài liệu,..
- Công tác tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ
- + Số lượng độc giả và số lượt hồ sơ đưa ra phục vụ tại Lưu trữ huyện: Trung bình một năm Lưu trữ huyện phục vụ 150 lượt độc giả, 200 hồ sơ.

## **2. Sau khi Luật Lưu trữ có hiệu lực (từ ngày 1/7/2012 đến 6/2014)**

- UBND huyện đã thực hiện theo quy định của Luật Lưu trữ không tổ chức Lưu trữ lịch sử ở cấp huyện.
- + Số lượng tài liệu lưu trữ lịch sử huyện đã giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh : chưa giao nộp.
- + Số lượng tài liệu tại kho lưu trữ huyện do Phòng Nội vụ quản lý có thời hạn bảo quản trước ngày 01/7/2012 là : 120 mét, sau ngày 01/7/2012 là : 75 mét.
- Nhân sự quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử cấp huyện: Tiếp tục bố trí biên chế chuyên trách để tiếp tục quản lý khối tài liệu đang bảo quản tại Kho lưu trữ huyện.
- Công tác thu thập, giao nộp tài liệu
- + Thu thập 75 mét hồ sơ, tài liệu với hình thức gửi nhờ vào kho, bao gồm Phòng Lưu trữ Phòng Tài chính – Kế hoạch : 62 mét (đã chỉnh lý sơ bộ), Thanh tra huyện : 13 mét (đã chỉnh lý hoàn chỉnh) để bảo quản tránh tình trạng thất thoát, mất mát tài liệu vì các phòng, ban huyện không có đủ diện tích để lưu trữ tài liệu.
- Công tác bảo quản tài liệu: Tiếp tục duy trì kho lưu trữ huyện

## **II. Tình hình quản lý tài liệu lưu trữ cấp xã (tính đến tháng 6 năm 2014)**

- Nhân sự quản lý tài liệu lưu trữ cấp xã: 13
- + Số lượng xã giao cho công chức Văn phòng – Thống kê quản lý tài liệu lưu trữ: 05.
- + Số lượng xã giao cho những người hoạt động không chuyên trách quản lý tài liệu lưu trữ: 08
- Công tác thu thập tài liệu:
- + Số lượng xã đã thu tài liệu của cán bộ, công chức UBND, HĐND và các cơ quan thuộc UBND xã: Phước Hưng, Phước Sơn, TT Tuy Phước, TT Diêu Trì.
- + Số lượng xã chưa thu được tài liệu từ các nguồn nộp lưu mà tài liệu được giữ tại phòng làm việc của cán bộ, công chức: 09.
- + Số lượng tài liệu trung bình hiện đang bảo quản tại Kho lưu trữ xã (đơn vị tính: 20 mét giá/ kho lưu trữ xã).
- Công tác chỉnh lý tài liệu
- + Số lượng xã đã chỉnh lý hoàn chỉnh một phần tài liệu thu về: 5 xã, thị trấn.
- + Số lượng xã chưa chỉnh lý tài liệu thu về: 08 xã.

- Công tác xác định giá trị tài liệu
- Thực hiện tiêu hủy tài liệu hết giá trị: chưa
- Công tác bảo quản tài liệu
  - + Số lượng xã đã bố trí được diện tích nhất định (từ 20m<sup>2</sup> trở lên làm kho bảo quản tài liệu): 01 (UBND xã Phước Hưng).
  - + Số lượng xã chưa có kho lưu trữ: 12 xã, thị trấn.
  - + Trang thiết bị bảo quản tài liệu trong kho: chưa.
- Công tác tổ chức khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ:
  - + Số lượt đọc giả và số lượt hồ sơ đưa ra phục vụ tại Lưu trữ xã : Trung bình một năm Lưu trữ của một xã phục vụ 30 lượt đọc giả, 30 văn bản, hồ sơ ( bảng số công văn đi, công văn đến ).

### III. Đề xuất, kiến nghị

- Hiện nay hầu hết UBND các xã, thị trấn chưa có kho lưu trữ nên việc quản lý tài liệu lưu trữ còn gặp nhiều khó khăn, nhất là việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy định tại Thông tư số 14/2011/TT-BNV ngày 08/11/2011 của Bộ Nội vụ. UBND huyện kính đề nghị Chi cục Văn thư – lưu trữ xem xét hỗ trợ kinh phí xây dựng kho lưu trữ, một số trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu của các xã, thị trấn .

- Theo quy định của Luật Lưu trữ thì cấp huyện không còn kho lưu trữ lịch sử, nhưng trên thực tế kho lưu trữ của huyện vẫn còn tồn tại (do Phòng Nội vụ huyện quản lý) và hiện đang lưu trữ, bảo quản một số lượng hồ sơ, tài liệu rất nhiều (được thu về từ các cơ quan thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ cấp huyện từ trước ngày 01/7/2012), nên việc bảo quản, thống kê và phục vụ việc khai thác tài liệu luôn thường xuyên. Bên cạnh đó còn phải lựa chọn hồ sơ hiện tại có trong kho để nộp vào lưu trữ lịch sử tình theo đúng thời gian quy định. Đề nghị UBND tỉnh xem xét bổ sung biên chế phụ trách công tác quản lý kho và tài liệu lưu trữ của huyện

Trên đây là báo cáo về tình hình quản lý tài liệu lưu trữ tại địa phương, UBND huyện Tuy Phước báo cáo Sở Nội vụ biết để quản lý và chỉ đạo. / *phh*

#### Nơi nhận:

- Chi cục VTLT tỉnh;
- Lưu: VT, PNV. *duy*



**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Lộc**