**Thông báo Kế hoạch tổ chức kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ**

Ngày 06 tháng 2 năm 2018, Cục Văn th và Lưu trữ nhà nước đã có Thông báo số 01/TB-HĐKT Thông báo Kế hoạch tổ chức kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ.

Theo Thông báo số 01/TB-HĐKT:

**1. Lĩnh vực đăng ký kiểm tra**

- Chỉnh lý tài liệu lưu trữ

- Số hóa tài liệu lưu trữ.

**2. Đối tượng đăng ký kiểm tra**

a) Đối với lĩnh vực chỉnh lý tài liệu lưu trữ

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành về lưu trữ; trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có Chứng chỉ bồi dưỡng về lưu trữ do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Đã trực tiếp làm lưu trữ hoặc liên quan đến lĩnh vực lưu trữ đủ 05 năm trở lên.

b) Đối với lĩnh vực số hóa tài liệu lưu trữ

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành về lưu trữ hoặc công nghệ thông tin. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành lưu trữ phải có chứng chỉ về công nghệ thông tin do cơ quan có thẩm quyền cấp; trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành công nghệ thông tin phải có chứng chỉ bồi dưỡng về văn thư, lưu trữ do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Đã trực tiếp làm lưu trữ hoặc liên quan đến lĩnh vực lưu trữ đủ 05 năm trở lên.

**3. Hồ sơ đăng ký kiểm tra**

- Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp chuyên ngành và Chứng chỉ bồi dưỡng phù hợp với lĩnh vực hành nghệ (nếu có).

- Giấy xác nhận thời gian làm việc từ đủ 05 năm trở lên trong lĩnh vực lưu trữ của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đã làm việc (theo mẫu).

- 02 ảnh 3x4 cm (thời hạn không quá 6 tháng, kể từ ngày chụp đến ngày đăng ký), 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ của thí sinh.

- Đơn đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ năm 2017 (theo mẫu).

**4. Nội dung, hình thức kiểm tra**

a) Đối với lĩnh vực chỉnh lý tài liệu

- Nội dung kiểm tra gồm: Hiểu biết về văn bản quy phạm pháp luật, các tiêu chuẩn, quy trình nghiệp vụ về lĩnh vực đăng ký hành nghề là chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

- Hình thức kiểm tra: viết, trắc nghiệm và thực hành.

b) Đối với lĩnh vực số hóa tài liệu lưu trữ

- Nội dung kiểm tra gồm: Hiểu biết về văn bản quy phạm pháp luật, các tiêu chuẩn, quy trình nghiệp vụ về lĩnh vực đăng ký hành nghề là số hóa tài liệu lưu trữ.

- Hình thức kiểm tra: viết, trắc nghiệm và thực hành.

**5. Thời gian và địa điểm tổ chức kiểm tra**

Dự kiến tổ chức kiểm tra tại 02 khu vực:

- Phía Bắc: Thời gian tháng 3/2018 tại Thành phố Hà Nội.

- Phía Nam: Thời gian tháng 4/2018 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Thí sinh tự lựa chọn khu vực để đăng ký trong Đơn đăng ký dự kiểm tra.6. Căn cứ thực tế số lượng thí sinh đăng ký tham dự Hội đồng kiểm tra sẽ quyết định tổ chức tại 01 điểm (Hà Nội) hoặc 02 điểm (Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh).

**6. Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra**

- Thời hạn nộp hồ sơ: từ ngày 08/2/2018 đến hết ngày 08/3/2018

Hồ sơ được sắp xếp và ghi đầy đủ các thông tin trên trang bìa túi hồ sơ.

- Địa chỉ nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về Phòng Nghiệp vụ Văn thư – Lưu trữ địa phương (phòng 304), Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, số 12, phố Đào Tấn, phường Cống Vị, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

- Hồ sơ đăng ký kiểm tra không đầy đủ theo quy định tại Thông báo này, hồ sơ không đủ điều kiện dự kiểm tra, hồ sơ nộp sau 17h00’ ngày 08/3/2018 sẽ không được chấp nhận. Đối với hồ sơ nộp qua đường bưu điện theo hình thức chuyển phát nhanh, thời gian tiếp nhận hồ sơ được căn cứ theo dấu bưu điện trước ngày 08/3/2018. Hồ sơ đã nộp không trả lại người đăng ký kiểm tra.

**7. Lệ phí kiểm tra**

Theo quy định của Nhà nước.

**8. Tài liệu ôn tập**

Quy chế và Nội quy kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ được đăng tải trên Website: <http://www.archives.gov.vn>; Danh mục tài liệu ôn tập kiểm tra (tại Phụ lục kèm theo).

**9. Chi tiết liên hệ**

Phòng nghiệp vụ Văn thư – Lưu trữ địa phương, ĐT 02438.327.010.

**Lưu ý:**

- Thông tin về danh sách những người đủ điều kiện dự kiểm tra, danh sách nhưng người không đủ điều kiện dự kiểm tra sẽ được thông báo trước ngày 19/3/2018 trên Website của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước. Hội đồng kiểm tra không gửi thông báo riêng cho từng cá nhân tham dự kiểm tra.

- Người đăng ký kiểm tra tải (download) mẫu đơn đăng ký kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ năm 2018 và mẫu giấy xác nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực hành nghề lưu trữ tại địa chỉ website: http://www.archives.gov.vn.

- Đề nghị Sở Nội vụ 63 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thông báo tới các tổ chức, cá nhân có nhu cầu trong hoạt động dịch vụ lưu trữ.

Hội đồng kiểm tra và cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ năm 2018 trân trọng thông báo.

Toàn văn Thông báo số 01/TB-HĐKT ngày 06 tháng 02 năm 2018 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước xin xem tệp đính kèm dưới đây./.