**Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ tại Đài Tiếng nói Việt Nam**

Thực hiện chức năng giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên phạm vi cả nước, thực hiện Quyết định số 70 /QĐ-VTLTNN ngày 18/4/2023, từ ngày 08 đến ngày 12 tháng 5 năm 2023, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổ chức về Kiểm tra việc tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ tại Đài Tiếng nói Việt Nam.

   Thành phần Đoàn kiểm tra của Cục gồm: Ông Đỗ Văn Thuận, Phó Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Trưởng đoàn; Bà Nguyễn Thị Thuỳ Dung, Chuyên viên chính, Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ II, thành viên; Bà Nguyễn Thị Thu Hoài, Phó Trưởng phòng Xử lý nghiệp vụ, Trung tâm Lưu trữ Quốc gia I, thành viên; Bà Nguyễn Anh Thư, Chuyên viên chính, Phòng Quản lý Văn thư -Lưu trữ II thành viên kiêm thư ký.

   Đoàn Kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại các cơ quan: Đài Tiếng nói Việt Nam; Đài Truyền hình Kỹ thuật số VTC; Trung tâm Sản xuất và lưu trữ chương trình và Cơ quan Thường trú Đài tiếng nói Việt Nam tại thành phố Hồ Chí Minh.

   Qua báo cáo của các cơ quan được kiểm tra và kiểm tra thực tế, Đoàn kiểm tra đánh giá cao sự quan tâm chỉ đạo của Đài Tiếng nói Việt Nam và các đơn vị trực thuộc và lãnh trong công tác văn thư- lưu trữ tại cơ quan cụ thể:

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ được Đài TNVN thực hiện thường xuyên; được cụ thể hóa thành các quy định, quy chế, văn bản hướng dẫn để các đơn vị trực thuộc Đài dễ tra cứu, tìm hiểu, vận dụng trong hoạt động tác nghiệp về văn thư, lưu trữ; Các đơn vị thuộc Đài Tiếng nói Việt Nam được Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước quan tâm, thường xuyên hướng dẫn, hỗ trợ về nghiệp vụ chuyên môn, góp phần quan trọng giúp cho công tác văn thư, lưu trữ dần đi vào nề nếp, chất lượng từng bước được nâng cao. Đặc biệt, Đài Tiếng nói Việt Nam có loại hình tài liệu lưu trữ mang tính đặc thù là âm thanh và hình ảnh. Việc quản lý tài liệu âm thanh, hình ảnh tại Đài Tiếng nói Việt Nam về cơ bản đáp ứng được yêu cầu của các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Đài, hướng tới áp dụng công nghệ số trong thời điểm hiện nay.

Bên cạnh đó cần bổ sung biên chế làm công tác văn thư, lưu trữtại Đài Tiếng nói Việt Nam còn thiếu về số lượng, đa số là kiêm nhiệm, trình độ không đồng đều, tính chuyên nghiệp chưa cao; công tác đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về văn thư, lưu trữ chưa được thường xuyên; Cơ sở vật chất và kinh phí phục vụ cho công tác văn thư, lưu trữ còn hạn chế, nhất là thiếu hệ thống kho lưu trữ đạt chuẩn, trang thiết bị vừa thiếu, vừa lạc hậu về công nghệ; Công tác tự kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Đài về công tác văn thư, lưu trữ chưa được thực hiện thường xuyên, đồng bộ.

Cũng trong khuôn khổ buổi làm việc, Đại diện phía Đài Tiếng nói Việt Nam có đề xuất, kiến nghị xem xét, ban hành các văn bản và hướng dẫn thực hiện đối với một số nội dung cụ thể như: thời hạn bảo quản tài liệu chuyên ngành; Quy trình, thủ tục, thời gian thẩm định danh mục tài liệu hết giá trị; quy định về quản lý, lưu trữ, sử dụng tài liệu điện tử... và tổ chức các buổi tập huấn nghiệp vụ (có thể bằng hình thức trực tuyến) về kỹ thuật soạn thảo văn bản hành chính, hoặc trao đổi kinh nghiệm về công tác số hóa tài liệu lưu trữ tại nhiều khu vực trong cả nước để đội ngũ làm làm công tác văn thư, lưu trữ của Đài có thể tham gia, qua đó nâng cao trình độ nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp, phục vụ tốt hơn cho công tác văn thư, lưu trữ./.

***Một số hình ảnh làm việc của Đoàn kiểm tra:***