

Số: 09 /2007/CT-UBND

Tuy Hòa, ngày 22 tháng 3 năm 2007

CHỈ THỊ
**Về việc tăng cường bảo vệ và phát huy
giá trị tài liệu lưu trữ**

Qua 6 năm thực hiện pháp lệnh lưu trữ Quốc gia và các văn bản quy phạm pháp luật về lưu trữ, tình hình công tác lưu trữ ở các cơ quan trực thuộc Tỉnh, UBND các huyện, thành phố đã có những chuyển biến tích cực; tổ chức lưu trữ từng bước được củng cố; tài liệu lưu trữ được bảo quản an toàn và đáp ứng ngày càng tốt hơn công tác của các cơ quan, tổ chức cũng như yêu cầu khai thác, sử dụng của xã hội. Tuy nhiên, một số cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân chưa nhận thức đầy đủ tầm quan trọng của công tác lưu trữ và giá trị của tài liệu lưu trữ; việc chấp hành các quy định về lập hồ sơ, nộp lưu hồ sơ vào lưu trữ chưa nghiêm; việc xây dựng, bố trí kho tàng để bảo quản an toàn tài liệu và đầu tư kinh phí để phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, ứng dụng khoa học công nghệ vào công tác lưu trữ còn nhiều hạn chế.

Để thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật về lưu trữ; chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ và sớm khắc phục tồn tại, hạn chế nêu trên nhằm đưa công tác quản lý, khai thác giá trị tài liệu lưu trữ được phát huy đầy đủ, phục vụ có hiệu quả hoạt động thực tiễn và nghiên cứu lịch sử. Ủy ban nhân dân Tỉnh chỉ thị:

1. Các sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm:

a) Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến pháp luật về lưu trữ để nâng cao hơn nữa nhận thức về công tác này;

b) Bố trí đủ kho tàng đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật để bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ. Đến năm 2010, Tỉnh phải có kho lưu trữ chuyên dụng; tiến tới các huyện, thành phố trong Tỉnh cũng phải có kho chuyên dụng; các xã, phường, thị trấn phải bố trí diện tích thỏa đáng trong trụ sở làm việc của UBND để tập trung bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị của địa phương mình;

c) Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ hiện hành và lưu trữ lịch sử. Đến năm 2010, các ngành, các cấp phải giải quyết xong cơ bản tình trạng tài liệu hiện đang còn tồn đọng trong kho lưu trữ chưa được phân loại, lập hồ sơ, xác định giá trị tài liệu, thống kê và lập cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý, tra tìm tài liệu lưu trữ;

d) Tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ; kiện toàn tổ chức bộ máy và bố trí đủ biên chế làm lưu trữ theo đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ; bảo đảm kinh phí cho hoạt động lưu trữ.

2. Văn phòng UBND Tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Giúp UBND Tỉnh quản lý, hướng dẫn, kiểm tra và thực hiện nghiêm túc việc thu thập, bổ sung tài liệu lưu trữ nhất là tài liệu lưu trữ quý, hiếm;

b) Ứng dụng các thành tựu khoa học công nghệ vào việc bảo vệ, bảo quản an toàn, quản lý, khai thác tài liệu lưu trữ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho việc khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ được nhanh chóng và có hiệu quả.

3. Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn các ngành, địa phương lập dự toán kinh phí hàng năm theo Luật ngân sách Nhà nước bảo đảm điều kiện cho các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt các quy định về công tác lưu trữ.

Trước mắt, đề nghị các ngành và địa phương quan tâm bố trí ngân sách phù hợp với yêu cầu và khả năng để chi cho các hoạt động phục vụ việc thu thập, chỉnh lý tài liệu lưu trữ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp kho bảo quản tài liệu của các cơ quan và lập kế hoạch xây dựng kho lưu trữ huyện; Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác lưu trữ.

Nhận được Chi thị này, yêu cầu Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố triển khai thực hiện. *ke*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (BC);
- Cục VT< Nhà nước;
- TTU; TT.HEND Tỉnh (BC);
- CT và các PCT.UBND Tỉnh;
- Các Sở, ban ngành Tỉnh;
- UBND các huyện, Tp;
- VPUB: Chánh, phó VP;
- TT Lưu trữ Tỉnh;
- Lưu VT (V).

CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Chi