

BÁO CÁO

Tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm về công tác văn thư, lưu trữ của các bộ, cơ quan trung ương và địa phương 02 năm (2006 - 2007)

Thực hiện Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư và Điều 13 của Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia; Bộ Nội vụ giao cho Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước biên soạn trình Bộ Nội vụ ban hành Quyết định về chế độ báo cáo thống kê cơ sở và báo cáo thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ. Chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm, ban hành tại Quyết định số 13/2005/QĐ-BNV và Quyết định số 14/2005/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ về việc báo cáo thống kê cơ sở và báo cáo thống kê tổng hợp về công tác văn thư, lưu trữ được áp dụng để thu thập số liệu thống kê định kỳ hàng năm. Thông qua số liệu thống kê cơ sở và số liệu thống kê tổng hợp, giúp lãnh đạo của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương nắm được tình hình về tổ chức, số lượng và chất lượng cán bộ, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ; tình hình tài liệu, kho tàng, trang thiết bị lưu trữ của ngành và địa phương mình quản lý. Qua đó, có biện pháp chấn chỉnh về công tác tổ chức, tăng cường biên chế, kho tàng, trang thiết bị...v.v cho công tác văn thư, lưu trữ; để công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ ngày càng phát huy giá trị, phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương.

Qua 02 năm (2006 - 2007) triển khai thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm ban hành tại hai Quyết định nói trên, Trung tâm Tin học báo cáo đánh giá, tổng kết tình hình thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ về công tác văn thư, lưu trữ tại các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương như sau:

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ ĐỊNH KỲ VỀ CÔNG TÁC VĂN THƯ, LƯU TRỮ CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN TƯ VÀ ĐỊA PHƯƠNG 02 NĂM (2006 – 2007)

1. Tổ chức thực hiện

a) Đối với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

Thực hiện Điều 5 tại Quyết định số 13/2005/QĐ-BNV và Quyết định số 14/2005/QĐ-BNV ngày 06/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành chế độ báo cáo thống kê cơ sở và thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ; Cục Văn thư

và Lưu trữ nhà nước đã kịp thời tổ chức triển khai thực hiện đến các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương. Song song việc phát hành văn bản đến các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương; tuyên truyền phổ biến trên Tạp chí Văn thư, Lưu trữ Việt Nam; đó là việc đưa nội dung tập huấn hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ vào hai Hội nghị tập huấn công tác văn thư, lưu trữ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức tại Lào Cai tháng 5/2005 và các bộ, ngành, cơ quan Trung ương tổ chức tại Nam Định tháng 7/2005. Nội dung tập huấn do Giám đốc Trung tâm Tin học, cơ quan tham mưu giúp Cục trong lĩnh vực thống kê đảm nhiệm.

Ngoài ra hàng năm, Trung tâm Tin học luôn duy trì việc soạn thảo trình Cục văn bản đôn đốc các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương triển khai thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ đến các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý; đôn đốc Lưu trữ các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương tổng hợp số liệu để kịp thời báo cáo về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước. Hàng năm cử cán bộ đi kiểm tra, hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ kết hợp với việc kiểm tra, hướng dẫn việc ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ tại các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương; hoặc phối hợp bằng cách cử cán bộ tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ do Cục tổ chức. Cụ thể, trong 02 năm 2006, 2007 Trung tâm Tin học đã tự tổ chức hoặc tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Cục đối với 05 bộ, cơ quan TƯ và 04 tỉnh: Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Lao động TB và XH, Liên hiệp các tổ chức Hữu nghị VN - Bộ Ngoại giao, Thông tấn xã VN, Viện KHXH Việt Nam, UBND tỉnh Cao Bằng, Bắc Cạn, Sơn La và Gia Lai.

b) Đối với các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương

Sau khi nhận được văn bản của Cục văn thư và Lưu trữ nhà nước, nhiều bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương đã soạn thảo văn bản và tổ chức triển khai đến các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý. Lưu trữ của các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương nói trên đã tham mưu giúp lãnh đạo soạn thảo văn bản, in sao nhân bản toàn bộ văn bản của chế độ báo cáo thống kê và gửi cho các cơ quan, đơn vị thuộc quyền.

Hàng năm có tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ trong đó có việc thực hiện báo cáo thống kê định kỳ đối với các đơn vị thuộc quyền quản lý. Một số bộ, cơ quan Trung ương và địa phương tổ chức lồng ghép nội dung tập huấn hướng dẫn thực hiện chế độ báo cáo thống kê tại các lớp tập huấn các văn bản nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ do cơ quan tổ chức. Tuy nhiên việc tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ trong đó có việc thực hiện báo cáo thống kê định kỳ chưa được duy trì thường xuyên, chưa chủ động lập kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Có những cơ quan, đơn vị chưa lần nào tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ trong đó có việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm. Qua thực tế kiểm tra năm 2008 và 6 tháng đầu năm 2009 tại 05 bộ, cơ quan TƯ và địa phương: Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Quốc phòng, Viện Khoa học Xã hội VN, Thanh tra Chính phủ, Bộ Công an và UBND

tỉnh Cao Bằng cho thấy: có 01 cơ quan (Bộ Quốc phòng) hàng năm có tổ chức các đợt kiểm tra hướng dẫn nghiệp vụ đối với 50% số đơn vị thuộc quyền quản lý; 01 cơ quan (Bộ Nông nghiệp và PTNT) tổ chức kiểm tra, hướng dẫn được 05/128 đơn vị thuộc quyền; 03 cơ quan còn lại hàng năm không tổ chức được các đợt kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các đơn vị.

Nguyên nhân do một số bộ, cơ quan Trung ương và địa phương không có tổ chức văn thư, lưu trữ; số lượng biên chế bố trí không đủ theo quy định, có nơi chỉ bố trí cán bộ chuyên trách; vì vậy chỉ đảm đương được công tác văn thư, lưu trữ tại cơ quan bộ và Văn phòng UBND tỉnh. Vì vậy, hàng năm không tổ chức kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các đơn vị trong đó có công tác thống kê.

Kết quả cụ thể:

- Năm 2006: có 33/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 62%) và 48/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 75%) tổ chức triển khai chế độ báo cáo thống kê;

- Năm 2007: có 34/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 64%) và 52/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 81%) tổ chức triển khai chế độ báo cáo thống kê.

2. Số lượng các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương gửi báo cáo thống kê về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

a) Báo cáo thống kê cơ sở:

- Năm 2006: có 33/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 62%) và 48/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 75%) gửi báo cáo thống kê cơ sở công tác văn thư, lưu trữ về Cục;

- Năm 2007: có 34/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 64%) và 52/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 81%) gửi báo cáo thống kê cơ sở công tác văn thư, lưu trữ về Cục.

Những cơ quan TƯ và địa phương sau đây thường xuyên gửi báo cáo thống kê cơ sở 2 năm (2006 - 2007) và những năm trước đây về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước:

- Trung ương: Bộ Công thương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Ngoại giao, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tư pháp, Bộ Văn hoá TT và DL, Bộ Y tế, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Ngân hàng Nhà nước VN, Tòa án Nhân dân TC, UB Dân tộc, Đài Truyền hình VN, Thông tấn xã VN, Viện Khoa học và Công nghệ VN, Viện KHXH Việt Nam, Tập đoàn BCVT Việt Nam, Tập đoàn Dầu khí VN, TCT Giấy VN, TCT Đường sắt VN, TCT Thép Việt Nam, TCT Thuốc lá VN, TCT Xi măng VN;

- Địa phương: UBND TP Hồ Chí Minh, Cần Thơ, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Bến Tre, Bình Định, Bắc Ninh, Cao Bằng, Khánh Hoà, Kiên Giang, Đồng Tháp, Đồng Nai, Gia Lai, Hưng Yên, Quảng Bình, Quảng Ngãi, Trà Vinh, Thái Bình, Tây Ninh, Thanh Hoá, Tuyên Quang, Tiền Giang, Sóc Trăng, Vĩnh Long.

b) Báo cáo thống kê tổng hợp:

- Năm 2006: có 31/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 58%) và 41/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 64%) gửi báo cáo thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ về Cục;

- Năm 2007: có 28/53 bộ, cơ quan Trung ương (chiếm 53%) và 51/64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (chiếm 80%) gửi báo cáo thống kê tổng hợp công tác văn thư, lưu trữ về Cục.

Những cơ quan TƯ và địa phương sau đây thường xuyên gửi báo cáo thống kê tổng hợp 2 năm (2006 - 2007) và những năm trước đây về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước:

- Trung ương: Bộ Ngoại giao, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Quốc phòng, Bộ Văn hoá TT và DL, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước VN, Toà án Nhân dân TC, Đài Truyền hình VN, Viện Khoa học và Công nghệ VN, Viện KHXH Việt Nam, Tập đoàn BCVT Việt Nam, Tập đoàn Dầu khí VN, TCT Thép Việt Nam, TCT Đường sắt Việt Nam, TCT Giấy VN, TCT Xi măng VN, TCT Thuốc lá VN;

- Địa phương: UBND TP Hồ Chí Minh, Cần Thơ, Đà Nẵng, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Bắc Ninh, Bến Tre, Bình Dương, Bình Định, Bình Phước, Cao Bằng, Đồng Tháp, Đồng Nai, Hà Giang, Hoà Bình, Hưng Yên, Long An, Phú Thọ, Quảng Ngãi, Quảng Nam, Quảng Trị, Sơn La, Thanh Hoá, Trà Vinh, Thái Bình, Tuyên Quang, Yên Bái, Vĩnh Long.

3. Những cơ quan Trung ương và địa phương không gửi báo cáo thống kê cơ sở 2 năm (2006 - 2007) và một số năm trước đó về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

- Trung ương: Bộ Khoa học và Công nghệ, TCT Cà phê VN;

- Địa phương: UBND TP Hà Nội, tỉnh Bạc Liêu, Điện Biên, Lạng Sơn, Phú Thọ, Thái Nguyên.

4. Những cơ quan Trung ương và địa phương không gửi báo cáo thống kê tổng hợp 2 năm (2006 - 2007) và một số năm trước đó về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

- Trung ương: Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ, Thanh tra Chính phủ, Đài Tiếng nói VN, Tập đoàn Cao su VN, Tập đoàn Dệt may VN, TCT Hàng hải VN, TCT Lương thực miền Bắc, Tập đoàn Điện lực VN;

- Địa phương: UBND TP Hà Nội, tỉnh Bạc Liêu, Bình Thuận, Bắc Giang, Đắk Nông, Hải Dương, Hà Nam, Hà Tĩnh, Lai Châu, Ninh Thuận.

5. Những cơ quan Trung ương không tổ chức triển khai và chưa lần nào gửi báo cáo thống kê về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

Bảo hiểm Xã hội VN, Học viện Chính trị - Hành chính QG Hồ Chí Minh, Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy VN, TCT Hàng không VN.

6. Số liệu thống kê tổng hợp

a) Số liệu thống kê tổng hợp (của 28/53 bộ, cơ quan Trung ương):

- Về tổ chức, cán bộ:

+ Tổ chức văn thư, lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 có: 06 Phòng Văn thư, 44 Ban Văn thư, 116 Tổ Văn thư và 46 Bộ phận Văn thư; có 09 Trung tâm Lưu trữ, 02 Trung tâm Thông tin- Lưu trữ, 13 Phòng Lưu trữ, 60 Tổ Lưu trữ và 15 Bộ phận Lưu trữ.

+ Cán bộ làm công tác văn thư: tính đến ngày 31/12/2007 tổng số: 6.193 người, trong đó nữ: 5.572 người (chiếm 90%), kiêm nhiệm: 1.653 người (chiếm 27%), về trình độ chuyên môn: trên ĐH chuyên ngành VTLT: 06 người (chiếm 0,1%), trên ĐH khác: 18 người (chiếm 0,3%), ĐH chuyên ngành VTLT: 417 người (chiếm 7%), ĐH khác: 1.147 người (chiếm 19%), Cao đẳng khác: 02 người (chiếm 0,03%), Trung cấp VTLT: 2.036 người (chiếm 33%), Trung cấp khác: 658 người (chiếm 11%), Sơ cấp: 1.920 người (chiếm 31%).

+ Cán bộ làm công tác lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 tổng số: 2.549 người, trong đó nữ: 2.081 người (chiếm 82%), kiêm nhiệm: 1.313 người (chiếm 52%), về trình độ chuyên môn: trên ĐH chuyên ngành VTLT: 02 người (chiếm 0,08%), trên ĐH khác: 07 người (chiếm 0,3%), ĐH chuyên ngành VTLT: 239 người (chiếm 9%), ĐH khác: 1.118 người (chiếm 44%), Cao đẳng VTLT: 02 người (chiếm 0,08%), Cao đẳng khác: 07 người (chiếm 0,3%), Trung cấp VTLT: 471 người (chiếm 18%), Trung cấp khác: 482 người (chiếm 19%), Sơ cấp: 73 người (chiếm 3%).

- Về tài liệu lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 có: 3.580 phong (sưu tập TLLT), trong đó: 1.395 phong (sưu tập) đã chỉnh lý (chiếm 39% so với tổng số phong hiện có); tổng số tài liệu hiện có: 101.898,6 mét giá, trong đó: đã chỉnh lý hoàn chỉnh được 2.169.756 hồ sơ (đvbq), quy ra mét giá tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh: 37.963 mét (chiếm 37,2% so với tổng số mét giá tài liệu hiện có).

b) Số liệu thống kê tổng hợp (của 51/64 tỉnh, thành phố trực thuộc TU):

- Về tổ chức, cán bộ:

+ Tổ chức văn thư, lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 có: 07 Phòng Văn thư, 222 Tổ Văn thư và 74 Bộ phận Văn thư; có 49 Trung tâm Lưu trữ, 20 Trung tâm Thông tin- Lưu trữ, 02 Phòng Lưu trữ, 63 Tổ Lưu trữ và 72 Bộ phận Lưu trữ.

+ Cán bộ làm công tác văn thư: tính đến ngày 31/12/2007 tổng số: 5.512 người, trong đó nữ: 4.367 người (chiếm 79%), kiêm nhiệm: 2.879 người (chiếm 52%), về trình độ chuyên môn: trên ĐH chuyên ngành VTLT: 02 người (chiếm 0,04%), trên ĐH khác: 31 người (chiếm 0,6%), ĐH chuyên ngành VTLT: 206 người (chiếm 3,7%), ĐH khác: 1.030 người (chiếm 18,7%), Cao đẳng khác: 22 người (chiếm 0,4%), Trung cấp VTLT: 1.380 người (chiếm 25%), Trung cấp khác: 1.807 người (chiếm 32,8%), Sơ cấp: 672 người (chiếm 12,2%).

+ Cán bộ làm công tác lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 tổng số: 3.187 người, trong đó nữ: 2.392 người (chiếm 75,1%), kiêm nhiệm: 1.553 người

(chiếm 48,7%), về trình độ chuyên môn: trên ĐH chuyên ngành VTLT: 02 người (chiếm 0,06%), trên ĐH khác: 12 người (chiếm 0,4%), ĐH chuyên ngành VTLT: 245 người (chiếm 7,7%), ĐH khác: 565 người (chiếm 17,7%), Cao đẳng VTLT: 25 người (chiếm 0,8%), Trung cấp VTLT: 1.092 người (chiếm 34,3%), Trung cấp khác: 736 người (chiếm 23,1%), Sơ cấp: 353 người (chiếm 11,1%).

- Về tài liệu lưu trữ: tính đến ngày 31/12/2007 có: 4.102 phong (sưu tập TLLT), trong đó: 1.196 phong (sưu tập) đã chỉnh lý (chiếm 29,2% so với tổng số phong hiện có); tổng số tài liệu hiện có: 187.153 mét giá, trong đó: đã chỉnh lý hoàn chỉnh được 4.438.168 hồ sơ (đvbq), quy ra mét giá tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh: 47.227,9 mét (chiếm 25,2% so với tổng số mét giá tài liệu hiện có).

7. Chất lượng của số liệu báo cáo thống kê

Thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ là quá trình ghi chép thông qua hệ thống công cụ thống kê để phản ánh đầy đủ, chính xác về tình hình tổ chức, cán bộ; đăng ký, quản lý văn bản; số lượng, chất lượng, thành phần tài liệu lưu trữ; kho tàng, trang thiết bị...v.v cũng như thay đổi, biến động về tình hình tổ chức, cán bộ, số lượng, thành phần tài liệu lưu trữ theo các đơn vị thống kê. Riêng công tác thống kê tài liệu lưu trữ cần thiết phải có các loại sổ sách thống kê: Sổ nhập tài liệu, Danh sách phong, Phiếu phong, Thẻ phong, Mục lục hồ sơ, Biên bản bàn giao tài liệu...v.v để ghi chép, phản ánh tình hình hiện có và những thay đổi về số lượng, chất lượng, thành phần của tài liệu lưu trữ; trong đó Báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ là một trong những loại công cụ thống kê nói trên.

Số liệu báo cáo thống kê định kỳ phải được tổng hợp từ các loại sổ sách thống kê, trong công tác thống kê thường gọi là chứng từ, sổ sách chi chép ban đầu. Tuy nhiên, trên thực tế qua nhiều năm và gần đây là 02 năm (2006 – 2007) thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ cho thấy các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương chưa tuân thủ nguyên tắc thống kê nói chung và thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ do ngành Lưu trữ quy định. Số liệu báo cáo thống kê tổng hợp không đầy đủ, độ chính xác không cao nên không phản ánh đúng tình hình thực tế công tác văn thư, lưu trữ của các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương.

Về chất lượng số liệu báo cáo thống kê: Số liệu báo cáo thống kê cơ sở do Lưu trữ các bộ, cơ quan Trung ương và Trung tâm Lưu trữ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi về Cục văn thư và Lưu trữ nhà nước; đây là số liệu phản ánh tình hình công tác văn thư, lưu trữ của khối Văn phòng bộ, cơ quan Trung ương và Văn phòng UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nên nhìn chung phản ánh tương đối chính xác, đầy đủ về số lượng và bảo đảm về chất lượng. Riêng số liệu báo cáo thống kê tổng hợp do Lưu trữ các bộ, cơ quan TƯ và Lưu trữ tỉnh tổng hợp từ báo cáo của các đơn vị gửi đến thường không đầy đủ, độ chính xác không cao. Một số cơ quan, đơn vị do không mở các loại sổ sách thống kê, nên số liệu không được kế thừa, tổng hợp từ các loại sổ sách để đưa vào báo cáo. Thậm chí có cơ quan ví dụ như Văn phòng Bộ Công an không có Mục lục hồ sơ, nhưng không tiến hành đo đếm thực tế trên giá, từ

nên số liệu báo cáo gửi về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước mang tính đối phó, không phản ánh đúng thực tế tình hình.

II. KIẾN NGHỊ

1. Đối với các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương

- Các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương và các cơ quan, đơn vị trực thuộc cần bố trí biên chế có trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Thực tế hiện nay có nơi do bố trí cán bộ không có chuyên môn nghiệp vụ nên có trường hợp không hiểu đúng các chỉ tiêu báo cáo thống kê, nhất là đối với các chỉ tiêu báo cáo thống kê lưu trữ;

- Áp dụng đầy đủ các loại sổ sách thống kê theo đúng quy định của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đã quy định. Các kho lưu trữ phải có đầy đủ các loại sổ sách thống kê chủ yếu như: Sổ nhập tài liệu, Sổ xuất tài liệu, Biên bản bàn giao tài liệu, Mục lục hồ sơ..v.v. Vì đây là những công cụ thống kê chủ yếu, ngoài chức năng cung cấp thông tin còn có chức năng cung cấp số liệu, phục vụ tra tìm sử dụng tài liệu và cung cấp nguồn số liệu chủ yếu để đưa vào Báo cáo thống kê định kỳ;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm đối với người làm báo cáo thống kê và người duyệt số liệu thống kê, tránh tình trạng báo cáo không đầy đủ, không phản ánh đúng thực trạng tình hình, số liệu mâu thuẫn. Cần chấm dứt tình trạng làm báo cáo chỉ mang tính chất đối phó, gây khó khăn cho các cơ quan tổng hợp, sử dụng số liệu.

2. Đối với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

- Tài liệu lưu trữ chứa đựng những thông tin phong phú, là nguồn sử liệu quý giá, có ý nghĩa to lớn đối việc nghiên cứu khoa học, xây dựng kinh tế, quản lý nhà nước và quản lý xã hội. Trong những năm gần đây, công tác lưu trữ trong toàn ngành đã có nhiều chuyển biến, từng bước đi vào nền nếp. Tài liệu lưu trữ đã thực sự đóng góp vai trò tích cực trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ đất nước, đặc biệt là trong công cuộc đổi mới hiện nay. Tuy nhiên, các lĩnh vực công tác của ngành vẫn còn nhiều tồn tại, chưa có điều kiện tổ chức điều tra cơ bản số liệu trong toàn ngành lưu trữ. Vì vậy không nắm được đầy đủ, chính xác nguồn số liệu cơ bản về thành phần, số lượng và chất lượng Phòng Lưu trữ Nhà nước; tình hình thu thập, bổ sung, nộp lưu, xác định giá trị tài liệu; tình hình khai thác, sử dụng, công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức, biên chế; kho tàng, trang thiết bị... Nguồn số liệu trên rất cần thiết đối với công tác quản lý, chỉ đạo nghiệp vụ của ngành, nhất là đối với công tác xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành lưu trữ qua nhiều giai đoạn. Nguồn số liệu thu thập được qua công tác điều tra cơ bản sẽ là căn cứ để phân tích, đánh giá đúng thực trạng của ngành lưu trữ và đề xuất, kiến nghị với Nhà nước về cơ chế, chính sách, giải pháp đối với ngành lưu trữ.

Vì vậy, đề nghị Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Dự án điều tra cơ bản số liệu ngành Lưu trữ.

- Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn các bộ, cơ quan Trung ương và địa phương đối với việc thực hiện nghiệp vụ thống kê lưu trữ, trong đó thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ hàng năm là một trong những nội dung cần kiểm tra, hướng dẫn;

- Cần tăng số điểm về thực hiện báo cáo thống kê định kỳ trong chỉ tiêu kiểm tra chéo hàng năm. Số điểm quy định hiện nay là quá thấp, không có tác dụng khuyến khích đối với các cơ quan, tổ chức./.

Nơi nhận:

- Cục VT<NNN;
- Website VTLT;
- Lưu: VT, Thống kê

