

BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ
NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 461/VTLTNN-KHTC
V/v xin ý kiến Phiếu điều tra về
Quy hoạch ngành Văn thư, Lưu trữ

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2009

Kính gửi: Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thực hiện Chương trình công tác năm 2009 của Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước được giao nhiệm vụ xây dựng Quy hoạch ngành Văn thư, Lưu trữ đến năm 2020.

Để có căn cứ thực tiễn cho việc xây dựng quy hoạch, đáp ứng yêu cầu phát triển ngành, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đề nghị các địa phương thực hiện điều tra khảo sát tình hình theo các nội dung trong Phiếu điều tra về Quy hoạch ngành Văn thư, Lưu trữ đến năm 2020 (đính kèm).

Kết quả điều tra gửi về Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước - số 12 Đào Tấn - Ba Đình - Hà Nội hoặc email: vothutam@archives.gov.vn trước ngày 15 tháng 7 năm 2009.

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước trân trọng cảm ơn sự phối hợp của các địa phương để việc điều tra khảo sát đạt chất lượng./

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Cục;
- Lưu: VT, KHTC (2) *st*

CỤC TRƯỞNG



[Handwritten signature]
Vũ Thị Minh Hương

Sở Nội vụ tỉnh, thành phố:

PHIẾU ĐIỀU TRA
Phục vụ xây dựng Quy hoạch ngành Văn thư,
Lưu trữ đến năm 2020

I. VĂN BẢN QUẢN LÝ VĂN THƯ, LƯU TRỮ

Thống kê các văn bản do UBND hoặc Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành (từ năm 2005 đến nay).

II. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Tổ chức hiện có

- Phòng quản lý Văn thư, Lưu trữ: đã thành lập chưa thành lập

- Trung tâm Lưu trữ tỉnh: đã chuyển về Sở Nội vụ

Chưa chuyển về Sở Nội vụ

2. Thực trạng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức

2.1. Cán bộ văn thư của tỉnh

- Tổng số người / số nguồn nộp lưu ở cấp tỉnh, trong đó:

Biên chế: Hợp đồng:

- Tổng số người / số nguồn nộp lưu ở cấp huyện, trong đó

Biên chế: Hợp đồng:

- Trình độ:

+ Đại học: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;

+ Cao đẳng: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;

+ Trung cấp: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;

2.2. Cán bộ lưu trữ của tỉnh

- Tổng số người / số nguồn nộp lưu ở cấp tỉnh, trong đó:

Biên chế: Hợp đồng:

- Tổng số người / số nguồn nộp lưu ở cấp huyện, trong đó:

Biên chế: Hợp đồng:

- Trình độ:
 - + Đại học: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;
 - + Cao đẳng: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;
 - + Trung cấp: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;

2.3. Cán bộ Trung tâm lưu trữ tỉnh

- Tổng số người, trong đó:

Biên chế: Hợp đồng:

- Trình độ:

- + Trên đại học: người, trong đó chuyên ngành VTLT..... người;
- + Đại học: người, trong đó chuyên ngành VTLT..... người;
- + Cao đẳng: người, trong đó chuyên ngành VTLT..... người;
- + Trung cấp: người, trong đó chuyên ngành VTLT người;

2.4. Cán bộ Phòng quản lý Văn thư, Lưu trữ

- Tổng số người, trong đó:

Biên chế: Hợp đồng:

- Trình độ:

- + Đại học: người, trong đó chuyên ngành VTLT..... người;
- + Cao đẳng: người, trong đó chuyên ngành VTLT..... người;
- + Trung cấp: người, trong đó chuyên ngành VTLT người.

III. HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VĂN THƯ, LƯU TRỮ

1. HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP VĂN THƯ

- Tổng số văn bản đi...../.....nguồn nộp lưu cấp tỉnh, (tính trung bình từ 2005 đến nay);
- Tổng số văn bản đến...../.....nguồn nộp lưu cấp tỉnh, (tính trung bình từ 2005 đến nay);

- Tổng số văn bản đi...../.....nguồn nộp lưu cấp huyện, (tính trung bình từ 2005 đến nay);

- Tổng số văn bản đến...../.....nguồn nộp lưu cấp huyện, (tính trung bình từ 2005 đến nay).

2. HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP LƯU TRỮ

2.1. Thu thập, bổ sung

2.1.1. Số lượng tài liệu hiện có tại Trung tâm lưu trữ tỉnh

- Tổng số phong lưu trữ:

- Tổng số mét giá hiện có:....., trong đó:

+ Tài liệu hành chính: mét giá;

+ Tài liệu khoa học kỹ thuật: mét giá;

+ Tài liệu nghe nhìn:

• Phim điện ảnh.....bộ phim;.....cuộn phim;

• Ảnh:phim.....ảnh;

• Ghi âm:cuộn băng.....đĩa;

• Video:cuộn băng.....đĩa.

+ Tư liệu lưu trữ (các ấn phẩm, công báo các thời kỳ Phong kiến, Pháp thuộc, VNDCCH, CHMNVN; sách, báo quý hiếm.....)..... mét giá.

2.1.2. Số lượng tài liệu hiện có tại các cơ quan thuộc nguồn nộp lưu cấp tỉnh

- Số lượng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu:

- Tổng số mét giá tài liệu hiện có:, trong đó:

+ Tài liệu hành chính: mét giá;

+ Tài liệu khoa học kỹ thuật: mét giá;

+ Tài liệu nghe nhìn:

• Phim điện ảnh..... bộ phim;..... cuộn phim;

• Ảnh: phim..... ảnh;

• Ghi âm: cuộn băng đĩa;

• Video: cuộn băng đĩa.

+ Tư liệu lưu trữ (các ấn phẩm, công báo các thời kỳ Phong kiến, Pháp thuộc, VNDCCH, CHMNVN; sách, báo quý hiếm.....)..... mét giá.

2.1.3. Số lượng tài liệu hiện có tại các cơ quan thuộc nguồn nộp lưu cấp huyện

- Số lượng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu:
- Tổng số mét giá tài liệu hiện có:, trong đó:
 - + Tài liệu hành chính: mét giá;
 - + Tài liệu khoa học kỹ thuật: mét giá.

2.2. Chính lý tài liệu

2.2.1. Tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh

- Tài liệu đã chính lý hoàn chỉnhmét giá, gồm hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chính lý sơ bộ mét giá, gồm hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chưa chính lý mét giá.

2.2.2. Tại các nguồn nộp lưu cấp tỉnh

- Tài liệu đã chính lý hoàn chỉnhmét giá, gồm hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chính lý sơ bộ mét giá, gồm hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chưa chính lý mét giá.

2.2.3. Tại các nguồn nộp lưu cấp huyện

- Tài liệu đã chính lý hoàn chỉnh mét giá, gồm hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chính lý sơ bộ mét giá, gồm.....hồ sơ (đvbq);
- Tài liệu chưa chính lýmét giá.

2.3. Bảo quản tài liệu

2.3.1. Tình trạng tài liệu bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh

- Ước tính số lượng tài liệu bị hư hỏng:mét giá;
- Số tài liệu đã được tu bổ, bồi nền.....tờ;
- Đã khử trùng tài liệu.....lần, bằng phương pháp.....

2.3.2. Thực trạng tài liệu tại các nguồn nộp lưu cấp tỉnh

Ước tính số lượng tài liệu bị hư hỏng:mét giá.

2.3.3. Thực trạng tài liệu tại các nguồn nộp lưu cấp huyện

Ước tính số lượng tài liệu bị hư hỏng:mét giá.

2.4. Tổ chức sử dụng tài liệu

2.4.1. Tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh

- Đối tượng khai thác, sử dụng tài liệu:

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| + Nhà nghiên cứu: | <input type="checkbox"/> | + Sinh viên: | <input type="checkbox"/> |
| + Cán bộ CC, VC: | <input type="checkbox"/> | + Học sinh: | <input type="checkbox"/> |
| + Nhân dân: | <input type="checkbox"/> | + Người nước ngoài: | <input type="checkbox"/> |

- Mục đích khai thác để phục vụ:

- | | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| + Công tác quản lý: | <input type="checkbox"/> | + Viết Lịch sử: | <input type="checkbox"/> |
| + Viết sách: | <input type="checkbox"/> | + Mục đích cá nhân: | <input type="checkbox"/> |
| + Mục đích khác: | <input type="checkbox"/> | | |

- Số lượt đọc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay):

- + Độc giả trong nước: lượt người;
- + Độc giả nước ngoài: lượt người.

- Số lượng hồ sơ phục vụ bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay):

- + Tài liệu hồ sơ (đvbq);
- + Tư liệu, ấn phẩm đầu sách.

- Số lượng bản sao cung cấp cho độc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay) trang/năm.

- Số lượng bản chứng thực cung cấp cho độc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay) bản/năm.

- Công cụ tra cứu:

Số phong có mục lục thống kê:..... Số phong được lập cơ sở dữ liệu:

.....

- Trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ:

+ Các cuộc trưng bày tài liệu lưu trữ (tính từ 2000 đến nay):
.....;

+ Các cuộc triển lãm tài liệu lưu trữ (tính từ 2000 đến nay):
.....;

2.4.2. Tại Lưu trữ cấp huyện

- Đối tượng khai thác, sử dụng:

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| + Nhà nghiên cứu: | <input type="checkbox"/> | + Sinh viên: | <input type="checkbox"/> |
| + Cán bộ CC, VC: | <input type="checkbox"/> | + Học sinh: | <input type="checkbox"/> |

- + Nhân dân:
- + Người nước ngoài:
- Mục đích khai thác:
 - + Công tác quản lý:
 - + Viết Lịch sử:
 - + Viết sách:
 - + Mục đích cá nhân:
 - + Mục đích khác:
- Số lượt đọc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay):
 - + Đọc giả trong nước: lượt người;
 - + Đọc giả nước ngoài: lượt người.
- Số lượng hồ sơ phục vụ bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay):
 - + Tài liệu hồ sơ (đvbq);
 - + Tư liệu, ấn phẩm đầu sách.
- Số lượng bản sao cung cấp cho độc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay) trang/năm.
- Số lượng bản chứng thực cấp cho độc giả bình quân hàng năm (tính từ 2005 đến nay) bản/năm.

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Hệ thống kho lưu trữ

1.1. Kho tạm

- Bố trí chung trong trụ sở UBND: Cải tạo từ các nhà làm việc:
- Diện tích kho bảo quản m²; sức chứa mét giá;
- Diện tích phòng đọc m²; chỗ ngồi;
- Diện tích phòng làm việc của cán bộ lưu trữ m².

1.2. Kho lưu trữ chuyên dụng

- Xây trong khuôn viên UBND: Xây ngoài khuôn viên UBND:
- Diện tích kho bảo quản m²; sức chứa mét giá;
- Diện tích phòng đọc m²; chỗ ngồi;
- Diện tích trưng bày triển lãm tài liệu m²;
- Diện tích phòng làm việc của cán bộ lưu trữ m².

2. Trang thiết bị

- Trang thiết bị bảo quản:

- giá + Giá cố định: Không có mét
- giá + Giá di động: Không có mét
- chiếc + Máy điều hoà: Không có
- chiếc + Máy hút ẩm: Không có
- + Thiết bị báo cháy tự động: Không có
- + Thiết bị chữa cháy bán tự động: Không có
- chiếc + Bình cứu hoả: Không có
- + Thiết bị tu bổ:
- chiếc Máy leafcasting: Không có
- chiếc Máy ép nhiệt: Không có
- chiếc Máy bồi nền: Không có
- chiếc Máy ép: Không có
- chiếc Máy xén giấy: Không có
- + Thiết bị bảo hiểm:
- chiếc Máy chụp micrôphim: Không có
- chiếc Máy tráng rửa micrôphim: Không có
- chiếc Máy quét chuyên dụng: Không có
- chiếc Máy ghi micrôphim: Không có

+ Nhiệt kế, ẩm kế: chiếc	Không <input type="checkbox"/> có <input type="checkbox"/>
- Trang thiết bị tổ chức sử dụng:	
+ Máy tính: chiếc	Không <input type="checkbox"/> có <input type="checkbox"/>
+ Máy photocopy: chiếc	Không <input type="checkbox"/> có <input type="checkbox"/>
+ Máy scan thông thường: chiếc	Không <input type="checkbox"/> có <input type="checkbox"/>

....., ngày.....tháng năm 2009

NGƯỜI LẬP

GIÁM ĐỐC