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: 186 /QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
V/v công nhận sáng kiến năm 2015

CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Căn cứ Quyết định số1121/QĐ-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

Căn cứ Quy chế số 49/QC-VTLTNN ngày 21 tháng 01 năm 2014 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về hoạt động sáng kiến của Cục;

Theo đề nghị của Hội đồng Sáng kiến Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tại Tờ trình số 1326/TTr-HĐSK ngày 25 tháng 12 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận 08 giải pháp là sáng kiến năm 2015 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (theo danh sách đính kèm).

Điều 2. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho các cá nhân theo danh sách tại Điều 1. Tiền thù lao của tác giả sáng kiến được thực hiện theo Điều 11, Chương III trong Quy chế số 49/QC-VTLTNN ngày 21 tháng 01 năm 2014 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về hoạt động sáng kiến của Cục.

Điều 3. Chánh Văn phòng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Giám đốc Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng đơn vị của các tác giả sáng kiến và các tác giả sáng kiến chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Cục (04b);
- Lưu: VT, TTKHCN.

CỤC TRƯỞNG

BỘ NỘI VỤ * CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC *

Đặng Thanh Tùng

DANH SÁCH CÁC GIẢI PHÁP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
LÀ SÁNG KIẾN NĂM 2015

(Kèm theo Quyết định số: 186 /QĐ-VTLTNN
ngày 28 tháng 12 năm 2015 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước)

Stt	Tên giải pháp	Tác giả	Đơn vị công tác
1.	Thuyết minh chi tiết Kế hoạch công tác hàng năm gắn với nguồn lực tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia và Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ	Nguyễn Thị Minh Nguyệt Vũ Thị Bích Ngọc	Phòng Kế hoạch - Tài chính
2.	Cải tiến thiết bị và giải pháp quản lý tài liệu trong quá trình khử trùng trên hệ thống EXPM-6 tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia I	Trần Đăng Phương Đào Thị Mai	Trung tâm Lưu trữ quốc gia I
3.	Tiết kiệm hóa chất cho máy khử axít C900-2 tại Trung tâm Lưu trữ quốc gia II	Võ Quang Sơn Nguyễn Thị Bích Liêm	Trung tâm Lưu trữ quốc gia II
4.	Lắp đặt thêm ống dẫn khí trong buồng khử axít và buồng trung hòa	Nghiêm Xuân Bình Vũ Kiều Oanh	Trung tâm Lưu trữ quốc gia III
5.	Thiết kế hòm tôn để khử trùng tài liệu	Đỗ Văn Thuận Trần Thị Thanh Tâm	- Phó Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước - Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ
6.	Khảo sát, xác định nhu cầu của công chức, viên chức trước khi xây dựng chương trình bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ	Nguyễn Thùy Trang Đàm Diệu Linh	Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ

7.	Đổi mới việc thông tin, giới thiệu nguồn tư liệu nghiệp vụ tại Thư viện Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ	Hoàng Thu Hà Nguyễn Thị Hương	Trung tâm Khoa học và Công nghệ Văn thư - Lưu trữ
8.	Cải tiến việc tổ chức chuyên đề trong chuyên mục Nghiên cứu - Trao đổi trên Tạp chí Văn thư - Lưu trữ Việt Nam bằng việc gia tăng tương tác giữa tòa soạn với tác giả và bạn đọc qua thực hiện chuyên đề "Từ điển mở thuật ngữ văn thư - lưu trữ - văn phòng"	Phí Thị Nhung Nguyễn Văn Kết	Tạp chí Văn thư - Lưu trữ Việt Nam