

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG

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

Số: 654/UBND-CCVTLT
V/v tăng cường công tác bảo quản
tài liệu lưu trữ

Hà Giang, ngày 11 tháng 3 năm 2020



Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc tổ chức tại tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Luật 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 các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, thời gian qua, nhiều cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh đã quan tâm thực hiện công tác bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ. Tuy nhiên, theo báo cáo của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, qua kiểm tra thực tế vẫn phát hiện một số cơ quan để xảy ra tình trạng tài liệu lưu trữ bị hư hỏng do mối, ẩm mốc... Do vậy, UBND tỉnh chỉ đạo:

1. Các sở, ban, ngành; các cơ quan ngành dọc tổ chức tại tỉnh và UBND các huyện, thành phố

a) Bố trí diện tích kho/phòng thỏa đáng; đầu tư đầy đủ các trang thiết bị cần thiết để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ; trong đó cần đặc biệt chú ý đến việc phòng, chống mối; ngập nước, ẩm ướt và phòng cháy, chữa cháy đối với tài liệu.

b) Bố trí công chức phù hợp làm công tác lưu trữ; chỉ đạo công chức làm lưu trữ thường xuyên kiểm tra, vệ sinh kho lưu trữ và thực hiện các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ để bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ.

c) Chỉ đạo các đơn vị, cá nhân thực hiện nghiêm việc lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan.

d) Tăng cường công tác chỉnh lý tài liệu nhằm tập trung bảo quản những tài liệu có giá trị và tổ chức tiêu hủy những tài liệu hết giá trị và lựa chọn hồ sơ, tài liệu có giá trị vĩnh viễn để giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

đ) Đối với những hồ sơ, tài liệu có nguy cơ bị hủy hoại bởi mối xông hoặc do thiên tai tác động cần phối hợp với Chi cục Văn thư, Lưu trữ trực thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để kịp thời xử lý nhằm hạn chế thấp nhất thiệt hại đối với tài liệu.

e) Tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc diện quản lý.

g) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện các điểm a, b, c, d, đ của khoản này.

2. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

a) Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn công tác lưu trữ đối với các cơ quan, tổ chức để kịp thời phát hiện và cứu nguy những tài liệu có nguy cơ bị hủy hoại và báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xảy ra tình trạng tài liệu lưu trữ bị hư hỏng.

b) Tăng cường công tác thu nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu.

UBND tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành; các cơ quan ngành dọc tổ chức tại tỉnh và UBND các huyện, thành phố nghiêm túc triển khai các chỉ đạo trên./. ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- CVP, PCVP phụ trách CC;
- Chi cục VTLT (02);
- Vnptioffice;
- Lưu: VT, VTLT.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sơn