

Số: **1359**/UBND-NC

Bình Định, ngày **14** tháng 4 năm 2016

V/v quản lý tài liệu và sử
dụng kho lưu trữ cấp huyện

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, trong đó yêu cầu xây dựng bố trí kho lưu trữ chuyên dụng để bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ có giá trị của địa phương, do đó các huyện, thị xã, thành phố đã xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng theo quy định. Tuy nhiên, theo quy định của Luật Lưu trữ, cấp huyện không còn lưu trữ lịch sử, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức ở cấp huyện (tài liệu có giá trị vĩnh viễn) phải được lựa chọn và giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Để thống nhất việc quản lý tài liệu lưu trữ và sử dụng kho lưu trữ cấp huyện theo đúng quy định hiện hành, Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện một số nhiệm vụ sau:

a) Về việc quản lý tài liệu tại kho lưu trữ cấp huyện (đối với tài liệu đã thu vào kho trước ngày 30/6/2012):

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20/11/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp, tiến hành lựa chọn những hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn của từng Phòng tài liệu, thống kê thành Mục lục hồ sơ tài liệu và giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh quản lý.

- Đối với tài liệu không thuộc thành phần nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đang bảo quản tại kho Lưu trữ cấp huyện do Phòng Nội vụ trực tiếp quản lý và được lưu trữ đến khi hết thời hạn bảo quản; đối với tài liệu hết giá trị hoặc đã hết thời hạn bảo quản, thực hiện thủ tục tiêu hủy tài liệu theo quy định.

b) Về việc sử dụng kho lưu trữ cấp huyện:

- Giao Phòng Nội vụ tiếp tục quản lý và sử dụng Kho lưu trữ cấp huyện, trực tiếp quản lý tài liệu đã lưu vào kho trước ngày 30/6/2012.

- Đối với Kho lưu trữ còn diện tích sử dụng, các cơ quan, tổ chức thuộc UBND cấp huyện có thể ký gửi tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh để tạm thời bảo

quản và giao Phòng Nội vụ quản lý. Các cơ quan, tổ chức phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc khai thác, sử dụng tài liệu đã ký gửi, đảm bảo an toàn, hiệu quả.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc quản lý tài liệu và sử dụng Kho lưu trữ cấp huyện, kịp thời báo cáo đề xuất cho UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục VT và LTNN;
- CT, PCT TT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, K12. *kel*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Cao Thắng