

Số: *419*/TB-VTLTNN

Hà Nội, ngày *29* tháng *5* năm 2010

## THÔNG BÁO

**Kết quả Hội nghị sơ kết 3 năm thực hiện Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ và tổng kết kiểm tra chéo công tác văn thư, lưu trữ hai năm (2007-2009)**

Được sự đồng ý của Bộ Nội vụ, trong hai ngày từ ngày 13 đến ngày 14 tháng 5 năm 2010 tại thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định, Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước đã tổ chức Hội nghị công tác văn thư, lưu trữ sơ kết 3 năm thực hiện 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 tổng kết kiểm tra chéo công tác văn thư, lưu trữ hai năm (2007-2009) đối với các cơ quan Trung ương và địa phương. Tham dự Hội nghị có 418 đại biểu đến từ 37 cơ quan Trung ương và 60 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Tới dự Hội nghị về phía Bộ Nội vụ có Thứ trưởng Bộ Nội vụ Văn Tất Thu, Lãnh đạo, đại diện các Vụ chức năng, các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ. Về phía UBND tỉnh Bình Định có ông Hồ Quốc Dũng - Ủy viên thường vụ tỉnh ủy, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; Lãnh đạo Sở Nội vụ, đại diện lãnh đạo các Sở, Ban, ngành, huyện, thị thuộc tỉnh, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Bình Định, các cơ quan thông tin đại chúng đóng trên địa bàn tỉnh Bình Định và Lãnh đạo Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, Lãnh đạo các đơn vị thuộc Cục, cán bộ chuyên môn các đơn vị chức năng và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

### I. THÀNH PHẦN THAM DỰ HỘI NGHỊ

#### 1. Về phía các cơ quan Trung ương

Tổng số có 174 đại biểu của 37/65 cơ quan, trong đó có:

- 32 đại biểu là Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng;
- 44 đại biểu là Trưởng phòng, Phó trưởng phòng phụ trách công tác văn thư, lưu trữ;
- Đại diện Lãnh đạo Cơ quan thường trực Bộ Nội vụ tại Đà Nẵng;
- Đại diện Lãnh đạo Tổ Bộ môn Lưu trữ trường ĐHKHXH&NV thành phố Hồ Chí Minh.
- 96 đại biểu là các cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ trực tiếp tại các cơ quan trung ương.

#### 2. Về phía các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Tổng số có 244 đại biểu của 60/63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (03 tỉnh không tham dự Hội nghị là Hà Giang, Quảng Ninh, Đắk Nông có xin phép không tham dự hội nghị), trong đó:

- 48 đại biểu là Lãnh đạo Sở Nội vụ (08 đại biểu là Giám đốc Sở Nội vụ);

- 43 đại biểu là Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn thư Lưu trữ,
- 53 đại biểu là Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ tỉnh;
- 100 đại biểu là các cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ trực tiếp tại các cơ quan địa phương.

### **3. Về phía Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước**

Tham dự và chủ trì Hội nghị có Cục trưởng Vũ Thị Minh Hương, các Phó Cục trưởng cùng đại diện Lãnh đạo, cán bộ chuyên môn các đơn vị chức năng và đơn vị sự nghiệp thuộc Cục.

## **II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ**

Sau lời khai mạc Hội nghị của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, Ông Hồ Quốc Dũng - Ủy viên thường vụ tỉnh ủy, Phó chủ tịch UBND tỉnh Bình Định phát biểu chào mừng hội nghị.

Sau khi nghe Lãnh đạo Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trình bày dự thảo Báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện Chỉ thị 05 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, Báo cáo tổng kết kiểm tra chéo công tác văn thư, lưu trữ trong 2 năm 2007 - 2009 của các cơ quan Trung ương và địa phương, Hội nghị đã nghe tham luận và ý kiến phát biểu của 5 đại biểu các cơ quan trung ương và địa phương. Các ý kiến tham luận tại Hội nghị tập trung vào những vấn đề:

### **1. Báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện Chỉ thị 05 và kiểm tra chéo**

Nhất trí với dự thảo: “Báo cáo sơ kết 03 năm thực hiện Chỉ thị 05 của Thủ tướng Chính phủ tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ”; “Báo cáo tổng kết kiểm tra chéo công tác văn thư, lưu trữ trong 2 năm 2007 - 2009 của các cơ quan Trung ương và địa phương” mà Lãnh đạo Cục Văn thư và Lưu trữ đã trình bày.

### **2. Thực tiễn công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan trung ương và địa phương**

Các ý kiến phản ánh những khó khăn, vướng mắc, những bất cập trong công tác văn thư, lưu trữ ở các cơ quan trung ương và địa phương trong tình hình hiện nay, tập trung vào các vấn đề như:

a) Làm chuyển biến hơn nữa nhận thức của lãnh đạo đối với công tác văn thư, lưu trữ và nhận định ở đâu có sự quan tâm của các cấp lãnh đạo thì ở đó công tác văn thư, lưu trữ thực hiện tốt.

b) Lãnh đạo cơ quan cần kiên quyết trong việc chỉ đạo công tác lập hồ sơ công việc và coi đó là 1 trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức hàng năm, có như vậy mới giải quyết được tình trạng tài liệu bó gói, tích đống như hiện nay.

c) Các cơ quan ở trung ương và địa phương cần tuyển dụng, bố trí cán bộ được đào tạo đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác văn thư, lưu trữ, đồng thời cần bố trí đủ số lượng cán bộ làm công tác này, vì trên thực tế ở nhiều cơ quan cán bộ văn thư kiêm lưu trữ hoặc kiêm nhiều việc khác và như vậy ảnh hưởng đến chất lượng công việc được giao.

d) Một số kiến nghị đối với Bộ Nội vụ và Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về ban hành mẫu văn bản chuyên ngành; quy định cụ thể về vấn đề cán bộ

và chính sách đối với những người làm công tác văn thư, lưu trữ; xây dựng tiêu chuẩn chức danh công chức chuyên trách văn thư, lưu trữ; có biện pháp chỉ đạo, hướng dẫn tích cực, cụ thể hơn để giúp các địa phương và các cơ quan Trung ương trong việc xử lý tài liệu tích đọng.

### **3. Ý kiến chỉ đạo của Thứ trưởng Bộ Nội vụ - Văn Tất Thu**

#### **a) Đối với Cục Văn thư và lưu trữ Nhà nước**

- Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật như hoàn thiện Dự thảo Luật Lưu trữ để trình kỳ họp thứ 2, Quốc hội khoá 13 thông qua;

- Xây dựng các văn bản định mức kinh tế - kỹ thuật về văn thư, lưu trữ để quản lý công tác văn thư, lưu trữ trên cơ sở khoa học;

- Xây dựng các văn bản để hướng dẫn, triển khai thực hiện Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2010 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 110/2004/NĐ-CP về công tác văn thư;

- Xây dựng và bổ sung sửa đổi các văn bản hướng dẫn về chế độ chính sách đối với cán bộ làm công tác văn thư, lưu trữ như: chế độ thâm niên công tác, chế độ phụ cấp độc hại (sửa đổi);

- Hoàn thiện và trình Đề án hỗ trợ xây kho lưu trữ chuyên dụng trước tháng 7 năm 2010;

- Tăng cường công tác phát huy giá trị tài liệu lưu trữ quốc gia ;

- Đẩy mạnh hơn nữa hợp tác quốc tế trong công tác văn thư, lưu trữ.

#### **b) Đối với các cơ quan trung ương và địa phương**

- Đẩy mạnh hơn nữa việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ.

- Tập trung giải quyết tình trạng tài liệu tích đọng hiện nay theo yêu cầu của Chỉ thị 05/2007/CT-TTg ngày 02/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ..

- Đẩy mạnh việc lập Dự án và xây dựng kho Lưu trữ chuyên dụng tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, kho và trang thiết bị bảo quản tài liệu tại các cơ quan trung ương.

- Kiện toàn tổ chức văn thư, lưu trữ theo Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp.

### **4. Về phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới, Hội nghị chỉ đạo tập trung vào những nội dung chính sau**

#### **a) Đối với Bộ Nội vụ và Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước**

- Đẩy nhanh việc nghiên cứu xây dựng, trình các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành nhằm hoàn thiện hệ thống pháp luật về văn thư, lưu trữ.

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến văn bản mới về văn thư, lưu trữ; duy trì công tác thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ; kiểm tra chéo và tổng kết công tác thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ.

- Xây dựng trình Chính phủ phê duyệt một số đề án quan trọng trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ như Đề án “Hỗ trợ xây dựng kho lưu trữ chuyên dụng cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”; Đề án “Sưu tầm tài liệu quý hiếm”.

- Trình các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành Hướng dẫn lập: dự toán quyết toán kinh phí hàng năm hoạt động văn thư, lưu trữ; điều chỉnh, bổ sung các chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, công chức văn thư, lưu trữ.

- Phối hợp với các cơ quan thẩm quyền hướng dẫn và tổ chức giải mật tài liệu lưu trữ quốc gia, chủ động công bố giới thiệu và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho việc khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ được nhanh chóng và có hiệu quả.

- Đẩy mạnh nghiên cứu và ứng dụng các thành tựu khoa học công nghệ vào việc bảo quản an toàn và phát huy tài liệu lưu trữ.

b) Đối với các cơ quan trung ương và địa phương

- Kiện toàn tổ chức văn thư, lưu trữ theo Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp; bố trí đủ biên chế và thường xuyên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức văn thư, lưu trữ, nhất là ở các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Chủ động xây dựng, sửa đổi, bổ sung các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ đối với các đơn vị trực thuộc.

- Đẩy mạnh công tác kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, đặc biệt là việc lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan và lưu trữ lịch sử theo quy định.

- Tăng cường đầu tư kinh phí cho việc xây dựng, cải tạo kho lưu trữ, mua sắm trang thiết bị; ứng dụng công nghệ thông tin trong văn thư, lưu trữ; giải quyết tình trạng tài liệu tích đọng hiện nay, xây dựng kế hoạch, đầu tư kinh phí, nhân lực để từng bước phân đấu trong thời gian tới hoàn thành nhiệm vụ mà Thủ tướng Chính phủ đã đề ra. Các địa phương tích cực hơn nữa trong việc thực hiện các công việc chuẩn bị đầu tư xây dựng Kho Lưu trữ chuyên dụng, chủ động phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước để được hướng dẫn kịp thời, đẩy nhanh tiến độ dự án.

- Đa dạng hoá các hình thức sử dụng tài liệu nhằm phát huy giá trị tài liệu lưu trữ như: viết bài cho các báo, tạp chí chuyên ngành, Tạp chí Văn thư Lưu trữ Việt Nam, đưa cơ sở dữ liệu lên Website của cơ quan, triển lãm ngành, lĩnh vực.

##### **5. Tập huấn văn bản quy phạm pháp luật mới về văn thư, lưu trữ**

Hội nghị đã phổ biến, tập huấn một số văn bản mới ban hành như: Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 2010 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 110/2004/NĐ-CP; Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28 tháng 4 năm 2010 của Bộ Nội vụ, hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp; Thông tư số 03/2010/TT-BNV ngày 29 tháng 4 năm 2010 quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chính lý tài liệu giấy; Công văn số 139/VTLTNN-TTTH ngày 04 tháng 3

năm 2009 hướng dẫn quản lý văn bản đi, văn bản đến và lập hồ sơ trong môi trường mạng.

### III. Công tác khen thưởng tổng kết kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ trong 2 năm 2007 - 2009 của các cơ quan Trung ương và địa phương

Trong chương trình Hội nghị, Lãnh đạo Bộ Nội vụ đã biểu dương và khen thưởng những đơn vị đạt thành tích xuất sắc trong công tác văn thư, lưu trữ trong 2 năm 2007 - 2009 của các cơ quan trung ương và địa phương là:

- 04 đơn vị được tặng cờ thi đua của Bộ Nội vụ;
- 14 đơn vị được tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ;
- 14 đơn vị được tặng giấy khen của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

Hội nghị sơ kết 3 năm thực hiện Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ và tổng kết kiểm tra chéo công tác văn thư, lưu trữ hai năm (2007-2009) tổ chức tại thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định đã thành công tốt đẹp. /./

#### Nơi nhận:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các tập đoàn kinh tế nhà nước và tổng công ty 91;
- UBND các tỉnh thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng Bộ Nội vụ (để b/c);
- Thứ trưởng phụ trách (để b/c);
- Lãnh đạo Cục (03);
- Website Cục VTLTNN;
- Lưu: VT, TH. /./

CỤC TRƯỞNG



Vũ Thị Minh Hương

09598850