

Số: 433/SNV-CCHCVTLT

Quảng Trị, ngày 22 tháng 4 năm 2022

V/v thông kê tài liệu lưu trữ  
thuộc diện lập sao bảo hiểm

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 14/4/2022, Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước thuộc Bộ Nội vụ có Công văn số 289/VTLTNN-QLTL về việc thông kê tài liệu lưu trữ thuộc diện lập sao bảo hiểm. Theo đó, tài liệu lưu trữ thuộc diện lập sao bảo hiểm là tài liệu lưu trữ quý, hiếm, quan trọng, có giá trị, có tình trạng vật lý kém và đưa vào bảo quản theo “chế độ bảo hiểm” nhằm phòng ngừa các thảm họa do thiên nhiên và con người gây ra.

Để giúp Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước có cơ sở tham mưu Bộ Nội vụ xây dựng Đề án “Bảo hiểm tài liệu lưu trữ Quốc gia giai đoạn II” trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt trong năm 2022, Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ban ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã thực hiện việc thông kê tài liệu lưu trữ thuộc diện lập bản sao bảo hiểm đang bảo quản tại lưu trữ cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý, lưu trữ lịch sử theo hướng dẫn kèm theo Công văn này.

Báo cáo thông kê gửi văn bản về Sở Nội vụ, số 23 Duy Tân, phường Đông Lương, thành phố Đông Hà, tỉnh Quảng Trị trước ngày **06/5/2021** (gửi kèm file Microsoft word hoặc Microsoft Excel qua thư điện tử: lethiphuong@quangtri.gov.vn) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh gửi Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước và Bộ Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Sở Nội vụ (qua Phòng Cải cách Hành chính - Văn thư Lưu trữ), số điện thoại: 02.333.575.086./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Phòng NV các huyện, tx, tp;
- Lưu: VT, CCHCVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**

  
**Bùi Thị Hồng Phương**

**HƯỚNG DẪN**  
**LỰA CHỌN TÀI LIỆU LƯU TRỮ THUỘC ĐIỆN LẬP BẢN SAO BẢO HIỂM**  
(Kèm theo Công văn số 433 /SNV-CCHCVTLT ngày 22/4/2022  
của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị)

---

**1. Yêu cầu**

a) Chỉ lựa chọn tài liệu thuộc những phong/công trình/sưu tập lưu trữ đã được tổ chức khoa học.

b) Hạn chế sự trùng lặp thông tin tài liệu giữa các phong/công trình/sưu tập lưu trữ.

**2. Tiêu chí lựa chọn tài liệu**

Tài liệu lưu trữ được lựa chọn để lập bản sao bảo hiểm phải thuộc một trong các nhóm sau:

a) Tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

b) Tài liệu về các sự kiện quan trọng của đất nước, địa phương.

c) Tài liệu của các cơ quan có vị trí quan trọng trong bộ máy nhà nước của từng giai đoạn lịch sử.

d) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức có vai trò đặc biệt, tồn tại trong một giai đoạn lịch sử nhất định.

đ) Tài liệu phản ánh thân thế, sự nghiệp, đóng góp của các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu.

e) Tài liệu khoa học kỹ thuật của các công trình, đề tài, dự án trọng điểm, có tầm quan trọng đặc biệt cấp quốc gia, địa phương.

g) Tài liệu lưu trữ bị hư hỏng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng (tài liệu bị mủn, giòn, rách...); tài liệu bị mờ chữ, hình ảnh nhưng vẫn còn có khả năng đọc được hoặc tương đối đầy đủ thông tin.

**3. Lập danh mục tài liệu (theo Mẫu đính kèm).**



