

**BÁO CÁO THÔNG KÊ TỔNG HỢP
CÔNG TÁC LƯU TRỮ VÀ TÀI LIỆU LƯU TRỮ NĂM 2018**

(Kèm theo Công văn số /UBND-NV ngày /12/2018
của Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn)

Nội dung báo cáo	Đơn vị tính	Số lượng
Tổng số cơ quan, tổ chức thuộc diện báo cáo	Cơ quan, tổ chức	42
Tổng số cơ quan, tổ chức báo cáo	Cơ quan, tổ chức	42
I. Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ	Văn bản	7
- Tổng số quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	Văn bản	3
- Tổng số nội quy ra vào kho lưu trữ	Văn bản	2
- Tổng số bảng thời hạn bảo quản tài liệu	Văn bản	2
II. Tổ chức, nhân sự làm công tác lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
1. Tổ chức lưu trữ		
- Tổng số trung tâm lưu trữ, kho lưu trữ hoặc tương đương	Trung tâm	0
- Tổng số phòng lưu trữ	Phòng	3
- Tổng số tổ lưu trữ	Tổ	0
- Tổng số bộ phận lưu trữ	Bộ phận	11
2. Nhân sự làm công tác lưu trữ		
- Tổng số:	Người	14
Trong đó: Nữ	Người	14
- Kiêm nhiệm công tác khác	Người	15
a) Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
- Trên đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	0
- Trên đại học chuyên ngành khác	Người	0
- Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	2
- Đại học chuyên ngành khác	Người	6
- Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	0
- Cao đẳng chuyên ngành khác	Người	2
- Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	1
- Trung cấp chuyên ngành khác	Người	2
- Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	Người	5
b) Nghề công chức, viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ		
- Lưu trữ viên cao cấp	Người	0
- Lưu trữ viên chính	Người	0
- Lưu trữ viên	Người	1
- Lưu trữ viên trung cấp	Người	1

- Kỹ thuật viên lưu trữ	Người	0
<i>c) Độ tuổi</i>		
- Từ 30 trở xuống	Người	2
- Từ 31 đến 40	Người	5
- Từ 41 đến 50	Người	6
- Từ 51 đến 60	Người	1
III. Tài liệu lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
1. Tài liệu giấy		
- Tổng số phong/sưu tập lưu trữ	Phong/sưu tập	8
<i>Trong đó:</i> Phong/sưu tập đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Phong/sưu tập	2
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	15,2
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	275
+ Quy ra mét giá tài liệu	Mét	78,2
2. Tài liệu khoa học, kỹ thuật		
- Tổng số công trình/đề tài	Công trình/đề tài	25
<i>Trong đó:</i> Công trình/đề tài đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Công trình/đề tài	16
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	6,5
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	0
+ Quy ra mét giá	Mét	6,5
3. Tài liệu chuyên môn		
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	62
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	83
+ Quy ra mét giá	Mét	31
4. Tài liệu cá nhân, gia đình, dòng họ		
- Tổng số phong/sưu tập tài liệu lưu trữ	Phong/sưu tập	0
<i>Trong đó:</i> Phong/sưu tập đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Phong/sưu tập	0
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	0
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	0
+ Quy ra mét giá	Mét	0
5. Tài liệu nghe nhìn		
<i>a) Tổng số tài liệu ghi hình</i>		
- Bộ phim /đoạn phim	Bộ/đoạn	7
- Cuộn phim	Cuộn	0
- Cuộn băng Video	Cuộn	0
- Đĩa	Đĩa	35
- Quy ra giờ chiếu	Giờ	0
<i>Trong đó:</i> Đã thống kê biên mục	Giờ	0
<i>b) Tổng số tài liệu ghi âm</i>		
- Cuộn băng (gốc hoặc sao thay gốc)	Cuộn	0
- Đĩa	Đĩa	50

- Quy ra giờ nghe	Giờ	180
<i>Trong đó: Đã thông kê biên mục</i>	Giờ	0
<i>c) Tổng số tài liệu ảnh</i>		
- Phim âm bản (gốc hoặc sao thay gốc)	Chiếc	0
<i>Trong đó: Đã thông kê biên mục</i>	Chiếc	0
- Ảnh (gốc hoặc sao thay gốc)	Chiếc	90
<i>Trong đó: Đã thông kê biên mục</i>	Chiếc	0
<i>d) Tổng số tài liệu bản đồ</i>		
- Bản đồ	Bản đồ	418
<i>Trong đó: Đã thông kê biên mục</i>	Bản đồ	270
6. Tài liệu điện tử		
- Tổng số hồ sơ tài liệu điện tử	Hồ sơ/MB	9160
<i>Trong đó: Đã tạo lập cơ sở dữ liệu</i>	Hồ sơ/MB	9160
IV. Thu thập và loại huỷ tài liệu		
1. Tài liệu giấy		
- Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ đã thu thập (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Mét	46,2
- Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ đã đến thời hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Mét	25
- Tổng số mét giá tài liệu đã huỷ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Mét	0
2. Tài liệu nghe, nhìn		
<i>a) Tổng số tài liệu nghe nhìn đã thu thập (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)</i>		
- Cuộn phim	Cuộn	0
- Cuộn băng Video	Cuộn	8
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	0
- Đĩa ghi hình	Đĩa	20
- Đĩa ghi âm	Đĩa	0
- Phim âm bản	Chiếc	0
- Ảnh	Chiếc	90
- Bản đồ	Bản đồ	0
<i>b) Tổng số tài liệu nghe nhìn đã đến thời hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)</i>		
- Cuộn phim	Cuộn	0
- Cuộn băng Video	Cuộn	0
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	0
- Đĩa ghi hình	Đĩa	0
- Đĩa ghi âm	Đĩa	0
- Phim âm bản	Chiếc	0
- Ảnh	Chiếc	0
- Bản đồ	Bản đồ	0

<i>c) Tổng số tài liệu nghe nhìn đã huỷ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)</i>		
- Cuộn phim	Cuộn	0
- Cuộn băng Video	Cuộn	0
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	0
- Đĩa ghi hình	Đĩa	0
- Đĩa ghi âm	Đĩa	0
- Phim âm bản	Chiếc	0
- Ảnh	Chiếc	0
- Bản đồ	Bản đồ	0
3. Tài liệu điện tử		
- Tổng số hồ sơ tài liệu điện tử đã thu thập (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Hồ sơ/MB	3744
<i>Trong đó:</i> Đã tạo lập cơ sở dữ liệu	Hồ sơ/MB	5
- Tổng số hồ sơ tài liệu điện tử đã đến thời hạn thu thập nhưng chưa thu thập (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Hồ sơ/MB	0
<i>Trong đó:</i> Đã tạo lập cơ sở dữ liệu	Hồ sơ/MB	0
- Tổng số hồ sơ tài liệu điện tử đã huỷ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Hồ sơ/MB	0
<i>Trong đó:</i> Đã tạo lập cơ sở dữ liệu	Hồ sơ/MB	3739
V. Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ		
1. Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ tại phòng đọc (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số lượt người khai thác sử dụng tài liệu	Lượt người	2322
<i>a) Tổng số tài liệu đưa ra phục vụ khai thác sử dụng</i>		89
- Hồ sơ/đơn vị bảo quản	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	1850
- Tài liệu	Tài liệu	264
- Ảnh	Ảnh	70
- Ghi âm, ghi hình	Giờ	8
<i>a) Tổng số tài liệu được sao chụp, cấp chứng thực lưu trữ</i>		
- Tổng số tài liệu được sao chụp	Tài liệu/ trang	820
- Tổng số tài liệu được cấp chứng thực lưu trữ	Tài liệu/ trang	0
- Tổng số yêu cầu của độc giả	Yêu cầu	532
<i>Trong đó:</i> Yêu cầu của độc giả được trả lời	Yêu cầu	350
2. Công bố, trưng bày, triển lãm, xuất bản phẩm tài liệu lưu trữ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số bài công bố, giới thiệu	Bài viết	120
- Tổng số lần trưng bày, triển lãm	Lần	0
- Tổng số ấn phẩm xuất bản	Ấn phẩm	0

3. Công cụ tra cứu (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số phong/sưu tập lưu trữ có mục lục hồ sơ	Phong/sưu tập	0
- Tổng số công trình/đề tài có mục lục hồ sơ	Công trình/đề tài	28
- Tổng số giờ tài liệu nghe nhìn có thống kê biên mục	Giờ	0
- Tổng số phim âm bản có thống kê biên mục	Chiếc	0
- Tổng số ảnh có thống kê biên mục	Chiếc	60
- Tổng số mục lục chuyên đề	Mục lục	0
- Tổng số sách chỉ dẫn phong lưu trữ	Sách	78
- Thẻ tra tìm	Phiếu	35
VI. Nghiên cứu khoa học về công tác văn thư, lưu trữ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu	Chương trình/đề tài	0
<i>Trong đó:</i> + Cấp Nhà nước	Chương trình/đề tài	0
+ Cấp Bộ/ngành	Chương trình/đề tài	1
+ Cấp cơ sở	Chương trình/đề tài	0
- Tổng số chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đưa vào ứng dụng	Chương trình/đề tài	0
<i>Trong đó:</i> + Cấp Nhà nước	Chương trình/đề tài	0
+ Cấp Bộ/ngành	Chương trình/đề tài	0
+ Cấp cơ sở	Chương trình/đề tài	0
VII. Kho lưu trữ, trang thiết bị dùng cho lưu trữ (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
1. Kho lưu trữ		
- Diện tích kho lưu trữ chuyên dụng	m ²	67
<i>Trong đó:</i> + Diện tích kho lưu trữ chuyên dụng đã sử dụng để bảo quản tài liệu	m ²	60
+ Diện tích kho lưu trữ chuyên dụng chưa sử dụng để bảo quản tài liệu	m ²	0
- Diện tích kho lưu trữ không chuyên dụng	m ²	85
- Diện tích kho tạm	m ²	26
2. Trang thiết bị dùng cho lưu trữ		
- Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu	Mét	250
<i>Trong đó:</i> + Giá cố định	Mét	210
+ Giá di động	Mét	10
- Camera quan sát	Chiếc	0
- Hệ thống chống đột nhập	Hệ thống	0