

Số: /TB-TTLTLS

Hà Nam, ngày tháng năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc giới thiệu các phông lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ được thành lập theo Quyết định số 2340/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; tổ chức thực hiện các hoạt động thu thập, chỉnh lý, bảo quản, khai thác, sử dụng, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh; cung cấp dịch vụ lưu trữ theo quy định.

Hiện nay, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đang bảo quản 30 Phông tài liệu với tổng số 5.016 hộp, 49.783 hồ sơ tương đương với 627 mét giá tài liệu.

Để phát huy giá trị tài liệu lưu trữ phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức và cá nhân; Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trân trọng giới thiệu các Phông tài liệu lưu trữ tới các cơ quan, tổ chức và cá nhân cụ thể như sau:

1. Các Phông tài liệu lưu trữ

STT	PHÔNG	THỜI GIAN
1	Ủy ban Kháng chiến – Hành chính tỉnh	1945-1965
2	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1997-2018
3	Hội đồng nhân dân tỉnh	1994-2009
4	Sở Khoa học và công nghệ	1997-2010
5	Sở Tư pháp	1996-2010
6	Sở Tài chính	1994-2012
7	Sở Y tế	1996-2015
8	Sở Giáo dục và đào tạo	1990-2016
9	Sở Xây dựng	1993-2014
10	Sở Giao thông vận tải	1994-2017
11	Sở Lao động, thương binh và xã hội	1995-2010
12	Sở Kế hoạch - Đầu tư	2004-2017

STT	PHÒNG	THỜI GIAN
13	Sở Thông tin và truyền thông	2005-2019
14	Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn	1993-2013
15	Sở Văn hóa thể thao và du lịch	1997-2015
16	Sở Thể thao du lịch	1997-2015
17	Sở Văn hóa, thể thao	1997-2015
18	Sở Công thương	1992-2010
19	Thanh tra tỉnh	1997-2011
20	Sở Nội vụ	1997-2020
21	Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh	2002-2018
22	Kho bạc Nhà nước tỉnh	1990-2008
23	Chi cục Kiểm lâm	1975-2011
24	Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1997-2010
25	Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	1997-2010
26	Chi cục Thủy lợi	1997-2010
27	Chi cục Phát triển nông thôn	1999-2011
28	Chi cục QL chất lượng nông, lâm sản và thủy sản	2009-2011
29	Chi cục Văn thư – lưu trữ	2009-2021
30	Thi đua khen thưởng	1996-2001

2. Thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu

- Cơ quan, tổ chức đến khai thác, sử dụng tài liệu vì mục đích công vụ phải có văn bản đề nghị hoặc Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi công tác hoặc Giấy ủy quyền được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu vì mục đích cá nhân phải xuất trình Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước hoặc Hộ chiếu; cá nhân được ủy quyền đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ phải có giấy ủy quyền và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Các cơ quan, tổ chức và cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử sẽ được hướng dẫn thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định hiện hành.

- Việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử phải nộp phí sử dụng tài liệu theo quy định tại Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

3. Thời gian phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu: Trong giờ hành chính theo quy định của UBND tỉnh.

Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh giới thiệu đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân được biết để liên hệ khi có nhu cầu nghiên cứu, khai thác, sử dụng tài liệu.

Mọi chi tiết xin liên hệ: Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trung tâm lưu trữ lịch sử địa chỉ Khu đô thị Bắc Châu Giang, phường Lam Hạ, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam. Số điện thoại: 0226.36.36.168.

Trân trọng được phục vụ quý độc giả./.

Nơi nhận:

- Các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh;
- Các Ban đảng, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Website Sở Nội vụ, Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Văn Quý