

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 512/BC-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2017

BÁO CÁO

Thống kê tổng hợp công tác văn thư năm 2016

Nội dung báo cáo	Đơn vị tính	Số lượng
Tổng số cơ quan, tổ chức thuộc diện báo cáo	Cơ quan, tổ chức	2.094
Tổng số cơ quan, tổ chức báo cáo	Cơ quan, tổ chức	1.939
I. Văn bản chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ công tác văn thư (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số quy chế, quy trình văn thư	Văn bản	1.117
- Tổng số danh mục hồ sơ	Văn bản	854
II. Tổ chức, nhân sự làm công tác văn thư (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
1. Tổ chức văn thư		
a) Tổ chức văn thư độc lập		
- Tổng số phòng văn thư	Phòng	
- Tổng số tổ văn thư	Tổ	198
- Tổng số bộ phận văn thư	Bộ phận	307
b) Tổ chức văn thư kiêm nhiệm		
- Tổng số phòng văn thư - lưu trữ	Phòng	
- Tổng số tổ văn thư - lưu trữ	Tổ	72
- Tổng số bộ phận văn thư - lưu trữ	Bộ phận	894
- Tổng số tổ chức văn thư kiêm nhiệm khác	Tổ chức	178
2. Nhân sự làm công tác văn thư		
- Tổng số:	Người	2.621
Trong đó: Nữ	Người	2.056
- Kiêm nhiệm các công tác khác	Người	1.528
a) Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
- Trên đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	4
- Trên đại học chuyên ngành khác	Người	29
- Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	98
- Đại học chuyên ngành khác	Người	939
- Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	80
- Cao đẳng chuyên ngành khác	Người	288
- Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	356
- Trung cấp chuyên ngành khác	Người	526
- Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	Người	301

<i>b) Ngạch công chức, viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư</i>		
- Chuyên viên cao cấp văn thư	Người	
- Chuyên viên chính văn thư	Người	
- Chuyên viên văn thư	Người	245
- Cán sự văn thư	Người	312
- Nhân viên văn thư	Người	734
- Khác	Người	1.330
<i>c) Độ tuổi</i>		
- Từ 30 trở xuống	Người	899
- Từ 31 đến 40	Người	1.054
- Từ 41 đến 50	Người	551
- Từ 51 đến 60	Người	117
III. Văn bản đi, văn bản đến (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số văn bản đi	Văn bản	2.940.946
<i>Trong đó:</i> + Văn bản quy phạm pháp luật	Văn bản	125.659
+ Văn bản điện tử	Văn bản	889.551
- Tổng số văn bản đến	Văn bản	3.877.562
<i>Trong đó:</i> Văn bản điện tử	Văn bản	1.305.096
IV. Hồ sơ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Tổng số hồ sơ phải lập trong năm	Hồ sơ	680.986
<i>Trong đó:</i> Hồ sơ tài liệu điện tử	Hồ sơ	162.077
- Tổng số hồ sơ đã lập trong năm	Hồ sơ	550.367
<i>Trong đó:</i> Hồ sơ tài liệu điện tử	Hồ sơ	126.677
V. Trang thiết bị dùng cho văn thư (tính đến ngày 31/12 năm báo cáo)		
- Máy vi tính	Chiếc	2.481
- Máy in	Chiếc	2.017
- Máy quét (scanner)	Chiếc	1.250
- Máy sao chụp (photocopy)	Chiếc	1.688
- Máy FAX	Chiếc	858
- Máy huỷ tài liệu	Chiếc	386

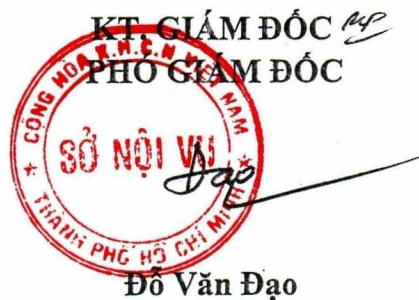
Người lập biểu



Phạm Huy Thắm

Nơi nhận:

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Lưu: VT, Chi cục VTLT.



Số: 513 /BC-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 02 năm 2017

BÁO CÁO

Thông kê tổng hợp công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2016

Nội dung báo cáo	Đơn vị tính	Số lượng
Tổng số cơ quan, tổ chức thuộc diện báo cáo	Cơ quan, tổ chức	2.094
Tổng số cơ quan, tổ chức báo cáo	Cơ quan, tổ chức	1.939
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	782
- Tổng số quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	Văn bản	295
- Tổng số nội quy ra vào kho lưu trữ	Văn bản	416
- Tổng số bảng thời hạn bảo quản tài liệu	Văn bản	551
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	Kho	53
- Tổng số phòng lưu trữ	Phòng	132
- Tổng số tổ lưu trữ	Tổ	145
- Tổng số bộ phận lưu trữ	Bộ phận	1.147
2. Nhân sự làm công tác lưu trữ		
- Tổng số:	Người	1.219
<i>Trong đó: Nữ</i>	Người	824
- Kiêm nhiệm công tác khác	Người	730
a) Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
- Trên đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	1
- Trên đại học chuyên ngành khác	Người	10
- Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	54
- Đại học chuyên ngành khác	Người	473
- Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	23
- Cao đẳng chuyên ngành khác	Người	99
- Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ	Người	226
- Trung cấp chuyên ngành khác	Người	225
- Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	Người	108
b) Ngành công chức, viên chức, chức danh nghề		
- Lưu trữ viên cao cấp	Người	
- Lưu trữ viên chính	Người	2

- Lưu trữ viên	Người	43
- Lưu trữ viên trung cấp	Người	46
- Kỹ thuật viên lưu trữ	Người	1128
<i>c) Độ tuổi</i>		
- Từ 30 trở xuống	Người	407
- Từ 31 đến 40	Người	498
- Từ 41 đến 50	Người	235
- Từ 51 đến 60	Người	79
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	2.101
<i>Trong đó:</i> Phong/sưu tập đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Phong/sưu tập	452
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	1.073.147
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	9.244.808
+ Quy ra mét giá tài liệu	Mét	13.957
2. Tài liệu khoa học, kỹ thuật		
- Tổng số công trình/đề tài	Công trình/đề tài	7.241
<i>Trong đó:</i> Công trình/đề tài đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Công trình/đề tài	1.495
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	2.445
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	8.954
+ Quy ra mét giá	Mét	645
3. Tài liệu chuyên môn		
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	2.811.589
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	9.859.839
+ Quy ra mét giá	Mét	18.557
4. Tài liệu cá nhân, gia đình, dòng họ		
- Tổng số phong /sưu tập tài liệu lưu trữ	Phong/sưu tập	
<i>Trong đó:</i> Phong/sưu tập đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Phong/sưu tập	
- Tổng số mét giá tài liệu	Mét	
<i>Trong đó:</i> + Đã chỉnh lý hoàn chỉnh	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	
+ Quy ra mét giá	Mét	
5. Tài liệu nghe nhìn		
<i>a) Tổng số tài liệu ghi hình</i>		
- Bộ phim /đoạn phim	Bộ/đoạn	709
- Cuộn phim	Cuộn	224
- Cuộn băng Video	Cuộn	1.875
- Đĩa	Đĩa	6.273
- Quy ra giờ chiếu	Giờ	4.811
<i>Trong đó:</i> Đã thống kê biên mục	Giờ	168
<i>b) Tổng số tài liệu ghi âm</i>		
- Cuộn băng (gốc hoặc sao thay gốc)	Cuộn	646

- Đĩa	Đĩa	1.992
- Quy ra giờ nghe	Giờ	9.072
<i>Trong đó</i> : Đã thống kê biên mục	Giờ	134
<i>c) Tổng số tài liệu ảnh</i>		
- Phim âm bản (gốc hoặc sao thay gốc)	Chiếc	489.834
<i>Trong đó</i> : Đã thống kê biên mục	Chiếc	489.834
- Ảnh (gốc hoặc sao thay gốc)	Chiếc	176.456
<i>Trong đó</i> : Đã thống kê biên mục	Chiếc	66.939
<i>d) Tổng số tài liệu bản đồ</i>		
- Bản đồ	Bản đồ	9.858
<i>Trong đó</i> : Đã thống kê biên mục	Bản đồ	8.877
6. Tài liệu điện tử		
- Tổng số hồ sơ tài liệu điện tử	Hồ sơ/MB	3.063.990
<i>Trong đó</i> : Đã tạo lập cơ sở dữ liệu	Hồ sơ/MB	117.577
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	12.737
- 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	28.641
- Tổng số mét giá tài liệu đã huỷ (tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 năm báo cáo)	Mét	6.865
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	51
- Cuộn băng Video	Cuộn	437
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	124
- Đĩa ghi hình	Đĩa	1.254
- Đĩa ghi âm	Đĩa	143
- Phim âm bản	Chiếc	3
- Ảnh	Chiếc	105.147
- Bản đồ	Bản đồ	1.377
<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	173
- Cuộn băng Video	Cuộn	1.438
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	522
- Đĩa ghi hình	Đĩa	5.019
- Đĩa ghi âm	Đĩa	1.849
- Phim âm bản	Chiếc	489.831
- Ảnh	Chiếc	71.154
- Bản đồ	Bản đồ	8.481

<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	
- Cuộn băng Video	Cuộn	
- Cuộn băng ghi âm	Cuộn	
- Đĩa ghi hình	Đĩa	
- Đĩa ghi âm	Đĩa	
- Phim âm bản	Chiếc	
- Ảnh	Chiếc	155
- Bản đồ	Bản đồ	
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	186.444
<i>Trong đó: Đã tạo lập cơ sở dữ liệu</i>	Hồ sơ/MB	91.851
- 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	2.876.767
<i>Trong đó: Đã tạo lập cơ sở dữ liệu</i>	Hồ sơ/MB	25.532
- 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	779
<i>Trong đó: Đã tạo lập cơ sở dữ liệu</i>	Hồ sơ/MB	194
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	59.366
<i>a) Tổng số tài liệu đưa ra phục vụ khai thác sử dụng</i>		
- Hồ sơ/đơn vị bảo quản	Hồ sơ/đơn vị bảo quản	76.513
- Tài liệu	Tài liệu	39.620
- Ảnh	Ảnh	5.742
- Ghi âm, ghi hình	Giờ	707
<i>b) Tổng số tài liệu được sao chụp, cấp chứng thực lưu trữ</i>		
- Tổng số tài liệu được sao chụp	Tài liệu/ trang	65.790
- Tổng số tài liệu được cấp chứng thực lưu trữ	Tài liệu/ trang	14.721
- Tổng số yêu cầu của độc giả	Yêu cầu	5.893
<i>Trong đó: Yêu cầu của độc giả được trả lời</i>	Yêu cầu	5.343
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	959
- Tổng số lần trưng bày, triển lãm	Lần	47

- Tổng số ấn phẩm xuất bản	Ấn phẩm	
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	452
- Tổng số công trình/đề tài có mục lục hồ sơ	Công trình/đề tài	1.495
- Tổng số giờ tài liệu nghe nhìn có thống kê biên mục	Giờ	302
- Tổng số phim âm bản có thống kê biên mục	Chiếc	489.834
- Tổng số ảnh có thống kê biên mục	Chiếc	66.939
- Tổng số mục lục chuyên đề	Mục lục	32
- Tổng số sách chỉ dẫn phong lưu trữ	Sách	92
- Thẻ tra tìm	Phiếu	
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	
Trong đó: + Cấp Nhà nước	Chương trình/đề tài	
+ Cấp Bộ/ngành	Chương trình/đề tài	
+ Cấp cơ sở	Chương trình/đề tài	
- Tổng số chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đưa vào ứng dụng	Chương trình/đề tài	
Trong đó: + Cấp Nhà nước	Chương trình/đề tài	
+ Cấp Bộ/ngành	Chương trình/đề tài	
+ Cấp cơ sở	Chương trình/đề tài	
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	26.472
Trong đó: + Diện tích kho lưu trữ chuyên dụng đã sử dụng để bảo quản tài liệu	m ²	23.728
+ Diện tích kho lưu trữ chuyên dụng chưa sử dụng để bảo quản tài liệu	m ²	2.744
- Diện tích kho lưu trữ không chuyên dụng	m ²	25.761
- Diện tích kho tạm	m ²	16.509
2. Trang thiết bị dùng cho lưu trữ		
- Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu	Mét	166.955
Trong đó: + Giá cố định	Mét	166.955
+ Giá di động	Mét	
- Camera quan sát	Chiếc	190
- Hệ thống chống đột nhập	Hệ thống	50
- Hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động	Hệ thống	429
- Bình chữa cháy khí, bọt,...	Chiếc	2.883
- Hệ thống điều hoà nhiệt độ trung tâm	Hệ thống	115
- Máy điều hoà nhiệt độ	Chiếc	548

- Máy hút ẩm	Chiếc	94
- Dụng cụ đo nhiệt độ, độ ẩm	Chiếc	71
- Thiết bị thông gió	Chiếc	779
- Máy khử trùng tài liệu bằng phương pháp đông lạnh hoặc hút chân không,...	Chiếc	
- Máy khử axit	Chiếc	
- Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu	Hệ thống	
- Hệ thống thiết bị lập bản sao bảo hiểm microfilm	Hệ thống	
- Mạng diện rộng	Hệ thống	230
- Mạng nội bộ	Hệ thống	814
- Máy chủ	Chiếc	211
- Máy tính cá nhân	Chiếc	1.677
- Máy quét (scanner)	Chiếc	558
- Máy sao chụp	Chiếc	1.174

Người lập biểu



Phạm Huy Thâm

Nơi nhận:

- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Lưu: VT, Chi cục VTLT.

KT. GIÁM ĐỐC ^{ng}
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đỗ Văn Đạo