

Số: /TB-TTLT

Đắk Nông, ngày tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc giới thiệu tài liệu lưu trữ và quy trình khai thác, sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đắk Nông

1. Mục đích, ý nghĩa

Tài liệu lưu trữ là tài liệu có giá trị phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử được lựa chọn để lưu trữ.

Nhằm giới thiệu, thông tin cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân các tài liệu hiện đang bảo quản trong kho lưu trữ lịch sử tỉnh. Thông qua đó, các cơ quan, tổ chức, cá nhân nghiên cứu nắm được thành phần và nội dung tài liệu, từ đó chủ động sử dụng để phục vụ công tác, nghiên cứu, học tập và các nhu cầu chính đáng khác...

Để phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu sử dụng tài liệu của các cơ quan, tổ chức và cá nhân, Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đắk Nông giới thiệu tài liệu lưu trữ, quy trình khai thác và sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ.

2. Đối tượng phục vụ

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ để phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học và các nhu cầu chính đáng theo quy định của pháp luật.

3. Các phong tài liệu lưu trữ và nội dung tài liệu đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ

Hiện nay Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đắk Nông đang bảo quản 23 phong tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, với tổng số 251 mét giá tài liệu

(Có phụ lục danh mục chi tiết kèm theo).

4. Quy trình thủ tục khai thác tài liệu

a) Thủ tục khai thác

- Độc giả đến sử dụng tài liệu tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh phải có Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; trường hợp sử dụng để phục vụ công tác phải có giấy giới

thiệu hoặc văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nơi công tác; trường hợp nghiên cứu chuyên đề, khóa luận, luận văn, luận án phải có đề cương nghiên cứu.

- Độc giả là cá nhân được ủy quyền đến khai thác, sử dụng tài liệu phải có giấy ủy quyền và được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận. Độc giả được ủy quyền cho người khác đến nhận bản sao tài liệu. Người được ủy quyền phải xuất trình văn bản ủy quyền và Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu.

- Độc giả xin cung cấp thông tin tài liệu lưu trữ từ xa vì mục đích công vụ phải có văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nơi công tác; vì mục đích cá nhân phải có đơn xin cung cấp thông tin tài liệu lưu trữ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú kèm theo phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng tài liệu từ xa.

b) Lệ phí khai thác

Được quy định cụ thể theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

Đối tượng được miễn nộp phí:

- Các cá nhân, gia đình, dòng họ khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ do chính mình đã tặng, cho, ký gửi vào Lưu trữ lịch sử.

- Thân nhân (cha, mẹ đẻ; cha, mẹ nuôi; vợ, chồng; con đẻ, con nuôi) liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến, người có công giúp đỡ cách mạng khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ cho việc giải quyết chế độ chính sách của chính mình.

- Người hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động, tai nạn lao động hoặc người bị mắc bệnh nghề nghiệp, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ cho việc giải quyết chế độ chính sách của mình theo quy định của Nhà nước.

Đối tượng nộp phí:

- Các tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ không thuộc diện đối tượng chính sách trên.

- Các đối tượng là học sinh, sinh viên các trường trung học, cao đẳng, đại học; học viên cao học và nghiên cứu sinh khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu, chỉ phải nộp 50% phí khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ.

c) Các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu

- Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc - tra cứu.
- Theo thông báo, giới thiệu tài liệu lưu trữ.
- Tại triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ.
- Đề nghị chứng thực tài liệu lưu trữ.
- Đề nghị sao chụp tài liệu lưu trữ.

d) Thời gian khai thác, sử dụng tài liệu

Vào các ngày từ **thứ 2 đến thứ 6** trong tuần (trừ thứ 7, Chủ nhật và các ngày lễ, tết).

- Buổi sáng: từ **07 giờ đến 11h 30 phút**.
- Buổi chiều: từ **13h 30 phút đến 17 giờ**.

Trung tâm Lưu trữ xin trân trọng thông báo, giới thiệu đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân biết và liên hệ khi có nhu cầu nghiên cứu, khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Kho Lưu trữ Tỉnh ủy Đắk Nông, phường Nghĩa Trung, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Số điện thoại: 0382768090./.

Nơi nhận:

- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Website Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NV.

GIÁM ĐỐC

Trần Hà Nam