

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 14593 /CTHADS-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 9 năm 2015

V/v triển khai Quy trình nghiệp vụ lưu trữ  
trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự  
và hướng dẫn một số nội dung phục vụ  
việc chỉnh lý hồ sơ lưu trữ

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Cục;
- Chi cục trưởng Chi cục Thi hành án dân sự các quận, huyện.

Ngày 07/8/2015 Tổng cục Thi hành án dân sự có Quyết định số 613/QĐ-TCTHADS về việc ban hành các Quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự, đồng thời, để chuẩn bị cho việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ, Tổng cục Thi hành án dân sự đã có công văn số 2985/TCTHADS-VP ngày 11/9/2015 hướng dẫn một số nội dung phục vụ việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ. Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự Thành phố yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, các Chi cục trưởng khẩn trương triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, triển khai và thực hiện tại đơn vị nội dung Quyết định số 613/QĐ-TCTHADS ngày 07/8/2015 của Tổng cục Thi hành án dân sự và các Quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự được ban hành kèm theo.

2. Chánh văn phòng Cục, các Chi cục trưởng tổ chức thực hiện việc thu thập hồ sơ, tài liệu từ các đơn vị, cá nhân vào lưu trữ cơ quan theo Quyết định số 613/QĐ-TCTHADS ngày 07/8/2015 của Tổng cục Thi hành án dân sự về ban hành các Quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự. Thời gian hoàn thành: **trước ngày 30/9/2015**.

3. Chuẩn bị địa điểm, phương tiện quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu. Các đơn vị có trách nhiệm thực hiện theo đúng các tiêu chuẩn, quy định về bố trí kho tàng, cơ sở vật chất như giá, tủ đựng tài liệu, quạt thông gió, quạt điện, điều hòa, thiết bị báo cháy, chữa cháy ... và các điều kiện đảm bảo khắt đối với hoạt động lưu trữ. Đối với những đơn vị đã được xây dựng trụ sở mới, phải đảm bảo diện tích kho theo đúng tiêu chuẩn đã quy định. Đối với các đơn vị chưa được xây dựng trụ sở, phải chủ động khắc phục, bố trí diện tích tối thiểu làm kho lưu trữ tài liệu (tuyệt đối không bố trí diện tích kho lưu trữ cùng với kho vật chứng để xảy ra hỏa hoạn, cháy nổ). Thời gian hoàn thành: **trước ngày 30/9/2015**.

4. Việc chỉnh lý tài liệu sẽ được Tổ công tác do Chánh văn phòng Tổng cục Thi hành án dân sự làm tổ trưởng thực hiện. Do vậy, để chuẩn bị phục vụ việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ, các đơn vị cần lưu ý các nội dung chỉnh lý tài liệu như sau:

- Khối lượng tài liệu chỉnh lý: là khối lượng tài liệu thực tế đưa ra chỉnh lý tại mỗi cơ quan Thi hành án dân sự;
- Thời gian của tài liệu: từ năm 1993 đến 2014;
- Thành phần tài liệu: tài liệu hành chính và tài liệu chuyên môn nghiệp vụ;
- Nội dung công việc: việc chỉnh lý tài liệu được tiến hành theo Quyết định số 128/QĐ-VTLTNN ngày 01/6/2009 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước ban hành Quy trình chỉnh lý tài liệu giấy theo TCVN ISO 9001:2000.
- Thời gian hoàn thành việc chỉnh lý tại Thành phố Hồ Chí Minh trong năm 2015.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Trưởng các Phòng chuyên môn, các Chi cục trưởng khẩn trương triển khai và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về kết quả thực hiện. Nếu có khó khăn vướng mắc thì kịp thời báo cáo lãnh đạo Cục để chỉ đạo giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng cục THADS (báo cáo);
- Cục trưởng (báo cáo)
- Lưu VT.

**KT. CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CỤC TRƯỞNG**



**Võ Minh Hòa**