

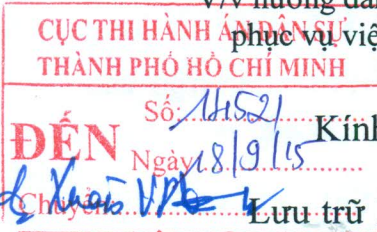
BỘ TƯ PHÁP  
TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

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

Số: 2985 /TCTHADS-VP

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện một số nội dung  
phục vụ việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ



Kính gửi: Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc TW

Lưu trữ là một hoạt động quan trọng, giúp cung cấp những thông tin chính xác, có giá trị pháp lý từ nguồn tài liệu lưu trữ, phục vụ kịp thời cho việc lãnh đạo, quản lý điều hành cũng như giải quyết công việc hàng ngày theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức. Trong công tác thi hành án dân sự, hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình giải quyết công việc không chỉ phản ánh đường lối, chính sách quản lý của Đảng và Nhà nước trong lĩnh vực thi hành án dân sự mà còn là nguồn thông tin chủ yếu phục vụ việc điều tra, xác minh và làm căn cứ để xử lý các vụ việc. Vì vậy, công tác lưu trữ có vai trò quan trọng, hỗ trợ đắc lực, hiệu quả cho các hoạt động thi hành án dân sự.

Để tiếp tục khắc phục những tồn tại, hạn chế đồng thời phát huy vai trò của công tác lưu trữ tại các cơ quan thi hành án dân sự, ngày 31/12/2014, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ký Quyết định số 3542/QĐ-BTP phê duyệt Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác lưu trữ trong hệ thống cơ quan thi hành án dân sự”, trong đó tổ chức chỉnh lý tài liệu lưu trữ là một nội dung trọng tâm, xuyên suốt, được thực hiện từ năm 2015-2017. Thực hiện Quyết định nêu trên, ngày 13/02/2015, Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự đã ký Quyết định số 157/QĐ-TCTHADS ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao hiệu quả công tác lưu trữ trong hệ thống cơ quan thi hành án dân sự” và ngày 22/5/2015 Tổng cục Thi hành án dân sự ban hành Kế hoạch số 1545/KH-TCTHADS về việc tổ chức thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thuộc hệ thống thi hành án dân sự. Để thực hiện hiệu quả công tác chỉnh lý theo Kế hoạch nêu trên, Tổng cục Thi hành án dân sự hướng dẫn một số nội dung phục vụ việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ, cụ thể như sau:

**1. Mục đích, yêu cầu của việc chỉnh lý tài liệu**

a) Mục đích

- Giải quyết dứt điểm tình trạng tài liệu lưu trữ còn tồn đọng, chưa được sắp xếp, lập hồ sơ tại các cơ quan thi hành án dân sự; tổ chức lại tài liệu trong phòng

*Ban chấp hành  
TP Hồ Chí Minh  
24/9/15  
Đề kiến  
hạn chế cho  
CT dân sự  
các đơn vị  
rủ ro  
bà Việt  
quản lý  
luôn luôn  
yêu  
hạn 30/9/2015*

lưu trữ theo một phương án phân loại khoa học, trong đó tiến hành chỉnh sửa, hoàn thiện, phục hồi hoặc lập mới hồ sơ; xác định giá trị tài liệu; hệ thống hóa hồ sơ, tài liệu và xây dựng công cụ tra cứu đối với khối tài liệu được đưa ra chỉnh lý;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý, bảo quản, khai thác sử dụng tài liệu; đồng thời, lựa chọn những tài liệu có giá trị vĩnh viễn đến hạn nộp vào Chi cục Văn thư – Lưu trữ của tỉnh.

- Loại ra những tài liệu hết giá trị để tiêu hủy, góp phần tiết kiệm nhân lực, diện tích kho tàng và các trang thiết bị để bảo quản.

#### *b) Yêu cầu*

Tài liệu sau khi chỉnh lý phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

- Được phân loại theo cơ cấu tổ chức – thời gian;
- Được xác định thời hạn bảo quản;
- Hồ sơ được hoàn thiện, hệ thống hóa và được đánh số cố định;
- Lập mục lục hồ sơ, cơ sở dữ liệu tra cứu và Danh mục tài liệu hết giá trị.

## **2. Các nội dung cần thực hiện**

### *a) Thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan*

Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo Chánh Văn phòng Cục, Chi cục trưởng các Chi cục Thi hành án dân sự trên địa bàn quản lý 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 07/08/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc ban hành các quy trình nghiệp vụ lưu trữ trong hệ thống tổ chức thi hành án dân sự.

Thời gian hoàn thành:

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý tài liệu lưu trữ đợt 1 (năm 2015) phải thực hiện việc thu hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 30 tháng 9 năm 2015.

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý tài liệu lưu trữ đợt 2 (năm 2016) phải thực hiện việc thu hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2015.

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý tài liệu lưu trữ đợt 3 (năm 2017) phải thực hiện việc thu hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2016.

### *b) Chuẩn bị địa điểm, phương tiện quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu*

Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chi cục trưởng các Chi cục 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 khác đối với hoạt động lưu trữ. Đối với các cơ quan thi hành án dân sự đã được xây dựng mới trụ sở, phải đảm bảo diện tích kho theo đúng tiêu chuẩn đã quy định. Đối với các cơ quan thi hành án dân sự 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:

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý tài liệu lưu trữ đợt 1 phải thực hiện việc chuẩn bị địa điểm, diện tích để chỉnh lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 30 tháng 9 năm 2015.

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý, bảo quản tài liệu lưu trữ đợt 2 phải thực hiện việc chuẩn bị địa điểm, diện tích để chỉnh lý hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2015.

- Các đơn vị trong danh sách chỉnh lý tài liệu lưu trữ đợt 3 phải thực hiện việc chuẩn bị địa điểm, diện tích để chỉnh lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu xong trước ngày 31 tháng 12 năm 2016.

### *c) Tổ chức chỉnh lý tài liệu lưu trữ*

Văn phòng Tổng cục chủ trì phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Thi hành án dân sự các tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương triển khai thực hiện. Việc chỉnh lý tài liệu tại các cơ quan thi hành án dân sự gồm những nội dung 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 - 2014

- Thành phần tài liệu: tài liệu hành chính và tài liệu chuyên môn nghiệp vụ thi hành án dân sự

- Nội dung công việc: việc chỉnh lý tài liệu được tiến hành theo Quyết định số 128/QĐ-VTLTNN ngày 01 tháng 6 năm 2009 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước ban hành Quy trình Chỉnh lý tài liệu giấy theo TCVN ISO 9001:2000

- Lộ trình triển khai: thực hiện làm 3 đợt với 2 tiêu chí lựa chọn sau: *Tiêu chí thứ nhất* là các đơn vị có nguồn phí thi hành án được giữ lại trong năm lớn,

trong đó ưu tiên các đơn vị có nguồn phí được giữ lại theo quy định đảm bảo kinh phí thực hiện chính lý tài liệu lưu trữ của đơn vị; *Tiêu chí thứ hai* là các đơn vị có số lượng vụ việc phải thi hành trung bình trong 3 năm (2012-2014) lớn, có nhiều vụ việc kéo dài, nghiêm trọng.

Theo các tiêu chí trên, dự kiến danh sách các cơ quan thực hiện chính lý theo 3 đợt như sau:

+ Đợt 1: Cục và Chi cục của các tỉnh, thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Bình Dương, Long An, Tây Ninh, Tiền Giang, Đồng Tháp, Đắk Lắk, Nghệ An, Bến Tre, Kiên Giang.

Thời gian hoàn thành: năm 2015.

+ Đợt 2: Tổng cục Thi hành án dân sự, Cục và Chi cục của các tỉnh, thành phố: Cà Mau, An Giang, Cần Thơ, Bình Phước, Trà Vinh, Cần Thơ, Gia Lai, Bình Thuận, Lâm Đồng, Thanh Hóa, Khánh Hòa, Đà Nẵng, Bình Định, Hải Phòng, Bắc Giang, Bà Rịa – Vũng Tàu, Thái Nguyên, Hải Dương, Bạc Liêu, Vĩnh Long, Phú Thọ, Sóc Trăng, Quảng Nam, Quảng Ninh, Vĩnh Phúc, Phú Yên.

Thời gian hoàn thành: năm 2016.

+ Đợt 3: Cục và Chi cục của các tỉnh, thành phố: Sơn La, Hậu Giang, Quảng Ngãi, Thái Bình, Hưng Yên, Nam Định, Bắc Ninh, Yên Bái, Lạng Sơn, Hà Tĩnh, Đắk Nông, Hòa Bình, Ninh Thuận, Thừa Thiên Huế, Quảng Trị, Tuyên Quang, Lào Cai, Ninh Bình, Quảng Bình, Kon Tum, Điện Biên, Hà Giang, Hà Nam, Lai Châu, Bắc Kan, Cao Bằng.

Thời gian hoàn thành: năm 2017.

*d) Sản phẩm đạt được sau chính lý*

- Khối tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thi hành án dân sự từ năm 1993-2013 được chính lý hoàn chỉnh và tổ chức khoa học, hệ thống hóa; thuận tiện cho công tác quản lý, tra cứu và bảo quản, cụ thể là: văn bản, tài liệu được lập thành hồ sơ hoàn chỉnh (đơn vị bảo quản), đánh số cố định cho từng hồ sơ, đưa vào hộp catton, dán nhãn hộp, sắp xếp lên giá tủ; mục lục hồ sơ, tài liệu; các file mềm mục lục hồ sơ;

- Các điều kiện về kho tàng, trang thiết bị bảo quản tài liệu tại các cơ quan thi hành án dân sự được đảm bảo theo đúng quy định.

Tổng cục Thi hành án dân sự thành lập Tổ công tác thường trực có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch số 1545/KH-TCTHADS ngày 22/5/2015 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan thuộc hệ thống thi hành án dân sự; hướng dẫn, kiểm tra việc thu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ, bố trí kho tàng, phương tiện quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu; hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, thẩm định dự toán, hướng dẫn nghiệm thu và thanh quyết toán; kiểm tra, giám sát đơn vị có tài liệu đưa ra chỉnh lý và nhà thầu thực hiện các nội dung công việc trong quá trình chỉnh lý; giải quyết các vấn đề phát sinh; tổng hợp kết quả thực hiện theo từng đợt và báo cáo lãnh đạo Tổng cục.

Nhận được công văn này, Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc cần trao đổi, đề nghị liên hệ số điện thoại 04.62739585 hoặc 0932776667 (đ/c Nguyễn Xuân Tùng - Chánh Văn phòng Tổng cục - Tổ trưởng Tổ công tác thường trực); 04.62739607 hoặc 0913918868 (đ/c Hoàng Văn Nam - Phó Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính - Tổ phó Tổ công tác thường trực); 04.62739597 hoặc 0904962386 (đ/c Bùi Thị Lư - Lưu trữ viên Văn phòng Tổng cục) để được giải đáp. /: *uy*

**Nơi nhận:**

- Tổng cục trưởng (để b/c);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để biết);
- Các cơ quan trực thuộc Tổng cục (để t/h);
- Cục THADS tỉnh, tp trực thuộc TW (để t/h);
- Lưu: VT.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Mai Lương Khôi**

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2015

**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CHÍNH LÝ TÀI LIỆU**  
(Tổng hợp theo khối lượng việc trung bình 3 năm 2012 – 2014)

STT	Tên đơn vị	Khối lượng tài liệu lưu trữ		Tổng số việc đã giải quyết xong TB từ năm 2012- 2014	Ghi chú
		Tổng số (mét)	Chưa chính lý (dự kiến)		
	<b>I. Năm 2015 (Đợt 1)</b>		<b>8.885,3</b>		
1	Hồ Chí Minh	1577	1577	53090	
2	Hà Nội	1915	1915	23194	
3	Đồng Nai	558.3	438.5	16638	
4	Bình Dương	425.7	425.7	15963	
5	Long An	1070	1070	15211	
6	Tây Ninh	480	480	15150	
7	Tiền Giang	505.6	450.9	14882	
8	Đồng Tháp	559.5	559.5	13721	
9	Đắk Lắk	669.1	669.1	12001	
10	Nghệ An	616.5	616.5	11907	
11	Bến Tre	275.1	262.1	11460	
12	Kiên Giang	459	421	10800	
	<b>II. Năm 2016 (Đợt 2)</b>		<b>9.793,95</b>		
13	Tổng cục Thi hành án dân sự	466	236		
14	Cà Mau	430.7	430.7	9492	
15	An Giang	454.8	454.8	9376	
16	Bình Phước	254	254	8673	
17	Trà Vinh	269	269	8549	

18	Cần Thơ	428.25	345.45	8438
19	Gia Lai	411.2	411.2	8156
20	Bình Thuận	462	289	7962
21	Lâm Đồng	406	290.2	7830
22	Thanh Hóa	533	427.5	7814
23	Khánh Hòa	724.1	319.1	7343
24	Đà Nẵng	272	272	7315
25	Bình Định	561.3	561.3	7069
26	Hải Phòng	533.7	533.7	6941
27	Bắc Giang	492.5	492.5	6932
28	Bà Rịa – Vũng Tàu	581	581	6742
29	Thái Nguyên	395	395	6688
30	Hải Dương	325	325	6581
31	Bạc Liêu	366	366	6527
32	Vĩnh Long	756	756	6466
33	Phú Thọ	261.5	261.5	6411
34	Sóc Trăng	313.8	313.8	6389
35	Quảng Nam	329	329	6329
36	Quảng Ninh	428.7	428.7	6201
37	Vĩnh Phúc	187.5	187.5	5077
38	Phú Yên	264	264	4925
	<b>III. Năm 2017 (Đợt 3)</b>		<b>5.589,5</b>	
39	Sơn La	494	300	4838
40	Hậu Giang	368	326	4606
41	Quảng Ngãi	363.5	363.5	4568
42	Thái Bình	249.5	249.5	4232

43	Hưng Yên	262	262	4112
44	Nam Định	444	406	4091
45	Bắc Ninh	183.2	183.2	3993
46	Yên Bái	237	202	3780
47	Lạng Sơn	307.4	307.4	3580
48	Hà Tĩnh	115.3	115.3	3387
49	Đắk Nông	269	269	3108
50	Hòa Bình	327.2	327.2	3079
51	Ninh Thuận	307	307	3059
52	Thừa Thiên Huế	171.9	171.9	3043
53	Quảng Trị	175.6	145.8	2994
54	Tuyên Quang	221	221	2915
55	Lào Cai	284.6	284.6	2907
56	Ninh Bình	99	99	2761
57	Quảng Bình	211	211	2452
58	Kon Tum	146.8	146.8	2384
59	Điện Biên	114.6	114.6	1927
60	Hà Giang	202.5	81.8	1651
61	Hà Nam	284	133.5	1651
62	Lai Châu	112.3	112.3	1540
63	Bắc Kạn	64.4	64.4	1391
64	Cao Bằng	184.7	184.7	1393