

Biểu số: 0801.N/BNV-VTLT

SỐ LƯỢNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO VÀ
HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC
VĂN THƯ - LƯU TRỮ
Năm 2024

Đơn vị báo cáo: Trường
Tiểu học Chu Văn An

Ban hành theo Thông tư số
02/2023 /TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo: 15/01/2025

Đơn vị nhận báo cáo:
Phòng Nội vụ huyện Đăk
Song

Đơn vị tính: Văn bản

	Mã số	Ngh nghiệp vụ văn thư				Ngh nghiệp vụ lưu trữ					
		Tổng số	Quy chế, quy trình văn thư	Danh mục hồ sơ	Quy định khác về văn thư	Tổng số	Quy chế, quy trình nghiệp vụ lưu trữ	Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	Nội quy ra vào kho lưu trữ	Bảng thời hạn bảo quản	Các quy định khác về lưu trữ
A	B	1=2+3+4	2	3	4	5=6+...+10	6	7	8	9	10
I. Lưu trữ cơ quan	1										
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	2										
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	3										
3. Cấp huyện	4	2	1	1	0	3	1	1	0	1	0
4. Cấp xã	5										
II. Lưu trữ lịch sử	6										

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương

Biểu số: 0802.N/BNV-VTLT

Ban hành theo Thông tư số 02/2023 /TT-
BNV ngày 23/3/2023

SỐ TỔ CHỨC VĂN THƯ
Năm 2024

Đơn vị báo cáo: Trường
Tiểu học Chu Văn An

Ngày nhận báo cáo: Ngày 15/01/2025

Đơn vị nhận báo cáo:
Phòng Nội vụ huyện Đắk
Song

Đơn vị tính: Tổ chức

	Mã số	Tổng số	Tổ chức văn thư độc lập	Tổ chức văn thư không độc lập
A	B	$I=2+3$	2	3
Tổng số	01			
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02			
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03			
3. Cấp huyện	04	1		1
4. Cấp xã	05			

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương



Biểu số: 0803.N/BNV-VTLT

Ban hành theo Thông tư số 02/2023 /TT-
BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo: Ngày 15/01/2025

**SỐ NHÂN SỰ LÀM CÔNG TÁC VĂN
THƯ
Năm 2024**

Đơn vị báo cáo:
**Trường Tiểu
học Chu Văn An**
Đơn vị nhận báo
cáo: **Phòng Nội
vụ huyện Đắk**

Đơn vị tính: Người

	Mã số	Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã
A	B	01=02+...05	2	3	4	5
1. Tổng số nhân sự (có đến 31-12)	01	1			1	
- Trong đó: Nữ	02	1			1	
- Trong đó chuyên trách	03					
2. Chia theo trình độ đào tạo						
a) Trên đại học	04					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	05					
b) Đại học	06					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	07					
c) Cao đẳng	08					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	09					
d) Trung cấp	10	1			1	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	11	1			1	
đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	12					
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	13					
3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư						
- Văn thư chính và tương đương	14					
- Văn thư và tương đương	15					
- Văn thư trung cấp và tương đương	16	1			1	
- Khác	17					
4. Chia theo nhóm tuổi						
- Từ 30 trở xuống	18					
- Từ 31 đến 40	19					
- Từ 41 đến 50	20	1			1	
- Từ 51 đến 55	21					
- Từ 56 đến 60	22					
- Trên 60 tuổi	23					



Nguyễn Thị Hương

Biểu số: 0804.N/BNV-VTLT

Ban hành theo Thông tư số 02/2023 /TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo: Ngày 15/01/2025

**SỐ LƯỢNG VĂN BẢN
Năm 2024**

Đơn vị báo cáo: Trường Tiểu học Chu Văn An

Đơn vị nhận báo cáo: Phòng Nội vụ huyện Đắk Song

Đơn vị trình: Văn bản

A	Mã số	Văn bản đi			Văn bản đến		
		Tổng số	Giấy	Điện tử	Tổng số	Giấy	Điện tử
	B	1=2+3	2	3	4=5+6	5	6
Tổng số	01						
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02						
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03						
3. Cấp huyện	04	246	73	173	1,336	7	1,329
4. Cấp xã	05						

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương



Biểu số: 0805.N/BNV-VTLT

Ban hành theo Thông tư số
02/2023/TT-BNV ngày
23/3/2023

Ngày nhận báo cáo: Ngày 15/01/2025

SỐ LƯỢNG HỒ SƠ
Năm 2024

Đơn vị báo cáo: Trường
Tiểu học Chu Văn An

Đơn vị nhận báo cáo: Phòng
Nội vụ huyện Đắk Song

Đơn vị trình: Hồ sơ

A	Mã số	Tổng số	Hồ sơ giấy	Hồ sơ điện tử
Tổng số	B	1=2+3	2	3
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	01			
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	02			
3. Cấp huyện	03			
4. Cấp xã	04			
	05	366	183	183

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hương

Biểu số: 0808.N/BNV-VTLT

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ
Năm 2024

Ban hành theo Thông tư số 02/2023/TT-
BNV ngày 23/3/2023

Đơn vị báo cáo:
Trường Tiểu học Chu
Văn An
Đơn vị nhận báo cáo:
Phòng Nội vụ huyện
Đắk Song

Ngày nhận báo cáo: ngày 15/01/2025

A	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
1. Tổng số phong/sưu tập/công trình lưu trữ (có đến 31/12)	1	Phong/ sưu tập/ công trình				1		
- Trong đó: Số sưu tập	2	Sưu tập				1		
- Trong đó: Số công trình	3	Công trình						
2. Số tài liệu giấy	4	Hồ sơ/ ĐVBQ				183		
Quy ra mét giá tài liệu	5	Mét giá				1,5		
a) Mức độ xử lý nghiệp vụ								
- Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh	6	Hồ sơ/ ĐVBQ						
Quy ra mét giá	7	Mét giá				1,5		
- Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ	8	Hồ sơ/ ĐVBQ				183		
Quy ra mét giá	9	Mét giá						
- Số tài liệu chưa chỉnh lý	10	Mét giá						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	11	Mét giá						
3. Số tài liệu bản đồ	12	Tấm						
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	13	Tấm						
b) Số tài liệu bị hư hỏng	14	Tấm						
4. Số tài liệu ghi âm	15	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra số giờ nghe	16	Giờ nghe						
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	17	Cuộn, băng, đĩa						

Quy ra giờ nghe	18	Giờ nghe					
b) Số tài liệu bị hư hỏng	19	Cuộn, băng, đĩa					
5. Số tài liệu ghi hình	20	Cuộn, băng, đĩa					
Quy ra số giờ chiếu	21	Giờ chiếu					
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	22	Cuộn, băng, đĩa					
Quy ra giờ chiếu	23	Giờ chiếu					
b) Số tài liệu bị hư hỏng	24	Cuộn, băng, đĩa					
6. Số tài liệu phim, ảnh	25	Chiếc					
Trong đó: Số phim âm bản	26	Chiếc					
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	27	Chiếc					
b) Số tài liệu bị hư hỏng	28	Chiếc					
7. Số tài liệu điện tử	29	Hồ sơ				183	
Quy ra dung lượng	30	MB				762,75	
<i>Trong đó:</i>							
- Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả	31	Hồ sơ				183	
Quy ra dung lượng	32	MB				762,75	
- Số tài liệu được số hóa	33	Hồ sơ				183	
Quy ra dung lượng	34	MB				762,75	
8. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)	35						



Nguyễn Thị Hương

Biểu số: 0809.N/BNV-VTLT

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ THU
THẬP
Năm 2024

Đơn vị báo
cáo: Trường Tiểu học
Chu Văn An
Đơn vị nhận báo cáo:
Phòng Nội vụ huyện
Đắk Song

Ban hành theo Thông tư số 02/2023
/TT-BNV ngày 23/3/2023

Ngày nhận báo cáo: Ngày
15./01/2025

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
A	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	6
1. Tài liệu giấy								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	1	Hồ sơ/ ĐVBQ				183		
Quy ra mét giá tài liệu	2	Mét giá				1,5		
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	3	Mét giá						
2. Tài liệu bản đồ								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	4	Tấm						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	5	Tấm						
3. Tài liệu ghi âm								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	6	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra giờ nghe	7	Giờ nghe						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	8	Cuộn, băng, đĩa						
4. Tài liệu ghi hình								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	9	Cuộn, băng, đĩa						
Quy ra giờ chiếu	10	Giờ chiếu						
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	11	Cuộn, băng, đĩa						
5. Tài liệu phim, ảnh								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	12	Chiếc						

b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	13	Chiếc						
6. Tài liệu điện tử								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	14	Hồ sơ				183		
Quy ra dung lượng	15	MB				762,75		
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	16	Hồ sơ						
Quy ra dung lượng	17	MB						
7. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)								



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
CHU VĂN AN
 Nguyễn Thị Hương

Biểu số: 0810.N/BNV-VTLT

SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐƯA RA SỬ
DỤNG
Năm 2024

Ban hành theo Thông tư số
02/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023

Đơn vị báo cáo:
Trường TH Chu Văn
An
Đơn vị nhận báo cáo:
Phòng Nội vụ huyện
Đăk Song

Ngày nhận báo cáo: Ngày
.../01/2025

A	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lịch sử
			Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã	
	B	C	1=2+...5	2	3	4	5	
1. Tài liệu phục vụ theo yêu cầu của độc giả								
a) Số lượt người khai thác sử dụng tài liệu	1	Lượt người	56			56		
- Tại phòng đọc	2	Lượt người	45			45		
- Trực tuyến	3	Lượt người	11			11		
b) Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả	4	HS/ ĐVBQ	183			183		
- Trong đó tài liệu giấy	5	HS/ ĐVBQ	183			183		
2. Số bài công bố, giới thiệu	6	Bài viết						
3. Số lần trưng bày, triển lãm	7	Lần						
- Trong đó số lần trưng bày, triển lãm trực tuyến	08	Lần						
4. Số ấn phẩm xuất bản	9	Ấn phẩm						
- Trong đó số ấn phẩm điện tử	10	Ấn phẩm						
5. Số bản sao tài liệu lưu trữ không chứng thực được cấp	11	Bản						
6. Số bản sao tài liệu lưu trữ có chứng thực được cấp	12	Bản						



Nguyễn Thị Hương