



Biểu số: 0802.N/BNV-VTLT  
 Ban hành theo Thông tư  
 số 02/2023/TT-BNV  
 ngày 23/3/2023  
 Ngày nhận báo cáo:  
 Ngày 07 tháng 2 năm 2025

**SỐ TỔ CHỨC VĂN THƯ**  
 Năm 2024

Đơn vị báo cáo:  
 UBND huyện Minh Long  
 Đơn vị nhận báo cáo:  
 Sở Nội vụ tỉnh Quảng  
 Ngãi

*Đơn vị tính: Tổ chức*

	<b>Mã số</b>	<b>Tổng số</b>	<b>Tổ chức văn thư độc lập</b>	<b>Tổ chức văn thư không độc lập</b>
A	B	1=2+3	2	3
<b>Tổng số</b>	<b>01</b>			
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02	<b>0</b>		
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03	<b>0</b>		
3. Cấp huyện	04	<b>30</b>	6	24
4. Cấp xã	05	<b>5</b>	3	2

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 07 tháng 02 năm 2025

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

Đơn vị báo cáo:  
UBND huyện Minh  
Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng  
Ngãi

Đơn vị tính: Người

A	Mã số	Tổng số	Cơ quan, tổ chức cấp I	Cơ quan, tổ chức cấp II	Cấp huyện	Cấp xã
	B	01 = 02+...05	02	03	04	05
<b>1. Tổng số nhân sự (có đến 31-12 năm 2024)</b>	<b>01</b>	<b>35</b>			<b>30</b>	<b>5</b>
- Trong đó: Nữ	02	30			26	4
- Trong đó chuyên trách	03	10			10	0
<b>2. Chia theo trình độ đào tạo</b>						
a) Trên đại học	04	1			1	0
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	05				0	0
b) Đại học	06	27			24	3
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	07	5			5	0
c) Cao đẳng	08	2			1	1
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	09	0			0	0
d) Trung cấp	10	5			4	1
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	11	4			4	0
đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	12	0			0	0
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	13	0			0	0
<b>3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp văn thư</b>		<b>31</b>				
- Văn thư chính và tương đương	14	0			0	0
- Văn thư và tương đương	15	1			1	0
- Văn thư trung cấp và tương đương	16	6			6	0
- Khác	17	24			19	5
<b>4. Chia theo nhóm tuổi</b>						
- Từ 30 trở xuống	18	4			3	1
- Từ 31 đến 40	19	21			18	3
- Từ 41 đến 50	20	10			9	1
- Từ 51 đến 55	21	0			0	0
- Từ 56 đến 60	22	0			0	0
- Trên 60 tuổi	23	0			0	0



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 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ LƯỢNG VĂN BẢN**

Năm 2024

Đơn vị báo cáo:

UBND huyện Minh

Long

Đơn vị nhận báo cáo:

Sở Nội vụ tỉnh Quảng

Ngãi

*Đơn vị tính: Văn bản*

		Văn bản đi			Văn bản đến		
		Tổng số	Giấy	Điện tử	Tổng số	Giấy	Điện tử
A	B	1 = 2+3	2	3	4 = 5+6	5	6
<b>Tổng số</b>	<b>01</b>						
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02	<b>0</b>	0	0	<b>0</b>	0	0
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03	<b>0</b>	0	0	<b>0</b>	0	0
3. Cấp huyện	04	16.527	<b>7.559</b>	8.968	<b>55.245</b>	7.230	48.015
4. Cấp xã	05	<b>4.719</b>	963	3.756	<b>29.313</b>	382	28.931

7230 48015

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 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ LƯỢNG HỒ SƠ**  
 Năm 2024

Đơn vị báo cáo:  
 UBND huyện Minh Long  
 Đơn vị nhận báo cáo:  
 Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

*Đơn vị tính: Hồ sơ*

	Mã số	Tổng số	Hồ sơ giấy	Hồ sơ điện tử
A	B	1 = 2+3	2	3
<b>Tổng số</b>	<b>01</b>	<b>0</b>		
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02	<b>0</b>		
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03	<b>0</b>		
3. Cấp huyện	04	<b>8.365</b>	2.584	5.781
4. Cấp xã	05	<b>23.562</b>	1.081	22.481

Biểu số: 0806.N/BNV-VTLT  
 Ban hành theo Thông tư  
 số 02/2023/TT-BNV  
 ngày 23/3/2023  
 Ngày nhận báo cáo:  
 Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ TỔ CHỨC LƯU TRỮ**  
 Năm 2024

Đơn vị báo cáo:  
 UBND huyện Minh Long  
 Đơn vị nhận báo cáo:  
 Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	Mã số	Tổng số	Trung tâm lưu trữ và tương đương	Phòng lưu trữ	Tổ lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
A	B	1=2+...5	2	3	4	5
<b>I. Lưu trữ cơ quan</b>	<b>01</b>	<b>0</b>				
1. Cơ quan, tổ chức cấp I	02	0				
2. Cơ quan, tổ chức cấp II	03	0				
3. Cấp huyện	04	0	0	0	0	0
4. Cấp xã	05	0	0	0	0	0
<b>II. Lưu trữ lịch sử</b>	<b>06</b>	<b>0</b>				



Biểu số: 0807.N/BNV-VTLT  
 Ban hành theo Thông tư  
 số 02/2023/TT-BNV  
 ngày 23/3/2023  
 Ngày nhận báo cáo:  
 Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ NHÂN SỰ  
 LÀM CÔNG TÁC LƯU TRỮ  
 Năm 2024**

Đơn vị báo cáo:  
 UBND huyện Minh Long  
 Đơn vị nhận báo cáo:  
 Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	Mã số	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	1=2+...5	2	3	4	5	6
<b>1. Tổng số nhân sự (có đến 31-12 năm 2022)</b>	01	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó: Nữ	02	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên trách	03	<b>0</b>			0	0	
<b>2. Chia theo trình độ học vấn</b>		<b>0</b>			0	0	
a) Trên đại học	04	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	05	<b>0</b>			0	0	
b) Đại học	06	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	07	<b>0</b>			0	0	
c) Cao đẳng	08	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	09	<b>0</b>			0	0	
d) Trung cấp	10	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	11	<b>0</b>			0	0	
đ) Sơ cấp (tập huấn ngắn hạn)	12	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó chuyên ngành văn thư, lưu trữ	13	<b>0</b>			0	0	
<b>3. Chia theo ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, chức danh nghề nghiệp lưu trữ</b>		<b>0</b>			0	0	
- Lưu trữ viên chính và tương đương	14	<b>0</b>			0	0	
- Lưu trữ viên và tương đương	15	<b>0</b>			0	0	
- Lưu trữ viên trung cấp và tương đương	16	<b>0</b>			0	0	

- Khác	17	<b>0</b>			0	0	
4. Chia theo nhóm tuổi		<b>0</b>			0	0	
- Từ 30 trở xuống	18	<b>0</b>			0	0	
- Từ 31 đến 40	19	<b>0</b>			0	0	
- Từ 41 đến 50	20	<b>0</b>			0	0	
- Từ 51 đến 55	21	<b>0</b>			0	0	
- Từ 56 đến 60	22	<b>0</b>			0	0	
- Trên 60 tuổi	23	<b>0</b>			0	0	

Biểu số: 0808.N/BNV-VTLT  
Ban hành theo Thông tư  
số 02/2023/TT-BNV  
ngày 23/3/2023  
Ngày nhận báo cáo:  
Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ**  
**Năm 2024**

Đơn vị báo cáo:  
UBND huyện Minh Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	Mã số	Đơn vị tính	Lưu trữ cơ quan					Lưu trữ lich 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
<b>1. Tổng số phong/sưu tập/công trình lưu trữ (có đến 31/12 năm 2022)</b>	01	Phong/ sưu tập/ công trình	<b>37</b>			33	4	
- Trong đó: Số sưu tập	02	Sưu tập	<b>1</b>			1	0	
- Trong đó: Số công trình	03	Công trình	<b>0</b>			0	0	
<b>2. Số tài liệu nền giấy</b>	04	Hồ sơ/ ĐVBQ	<b>2.931,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	2.931	<b>0,0</b>	
Quy ra mét giá tài liệu	05	Mét giá	<b>460,0</b>			321,0	139	
a) Mức độ xử lý nghiệp vụ			<b>0,0</b>					
- Số tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh	06	Hồ sơ/ ĐVBQ	<b>23</b>			23	0	
Quy ra mét giá	07	Mét giá	<b>94</b>			94,0	0	
- Số tài liệu đã chỉnh lý sơ bộ	08	Hồ sơ/ ĐVBQ	<b>4</b>			4	0	
Quy ra mét giá	09	Mét giá	<b>46</b>			46	0	
- Số tài liệu chưa chỉnh lý	10	Mét giá	<b>3.250</b>			3.112	138	
b) Số tài liệu bị hư hỏng	11	Mét giá	<b>3</b>			3	0	

A	B	C	1 = 2+...5	2	3	4	5	6
<b>3. Số tài liệu bản đồ</b>	12	Tám	<b>0</b>			0	0	
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	13	Tám	<b>0</b>			0	0	
b) Số tài liệu bị hư hỏng	14	Tám	<b>0</b>			0	0	
<b>4. Số tài liệu ghi âm</b>	15	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
Quy ra số giờ nghe	16	Giờ nghe	<b>40</b>			0	40	
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	17	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
Quy ra giờ nghe	18	Giờ nghe	<b>0</b>			0	0	
b) Số tài liệu bị hư hỏng	19	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
<b>5. Số tài liệu ghi hình</b>	20	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
Quy ra số giờ chiếu	21	Giờ nghe	<b>0</b>			0	0	
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	22	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
Quy ra giờ chiếu	23	Giờ chiếu				0	0	
b) Số tài liệu bị hư hỏng	24	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
<b>6. Số tài liệu phim, ảnh</b>	25	Chiếc	<b>0</b>			0	0	
Trong đó: Số phim âm bản	26	Chiếc	<b>0</b>			0	0	
a) Số tài liệu đã thống kê biên mục	27	Chiếc	<b>0</b>			0	0	

A	B	C	1 = 2+...5	2	3	4	5	6
b) Số tài liệu bị hư hỏng	28	Chiếc	0			0	0	
<b>7. Số tài liệu điện tử</b>	29	Hồ sơ	0			0	0	
Quy ra dung lượng	30	MB	0			0	0	
Trong đó:			0			0	0	
- Số tài liệu đã có dữ liệu đặc tả	31	Hồ sơ	0			0	0	
Quy ra dung lượng	32	MB	0			0	0	
- Số tài liệu được số hóa	33	Hồ sơ	0			0	0	
Quy ra dung lượng	34	MB	0			0	0	
<b>8. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)</b>	35		0			0	0	

94,0



Biểu số: 0809.N/BNV-VTLT  
Ban hành theo Thông tư  
số 02/2023/TT-BNV  
ngày 23/3/2023  
Ngày nhận báo cáo:  
Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ THU THẬP**  
Năm 2024

Đơn vị báo cáo:  
UBND huyện Minh Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	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
<b>1. Tài liệu nền giấy</b>								
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	01	Hồ sơ/ ĐVBQ	<b>15</b>			15	0	
Quy ra mét giá tài liệu	02	Mét giá	<b>82</b>			36	46	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	03	Mét giá	<b>0</b>			0	0	
<b>2. Tài liệu bản đồ</b>			<b>0</b>			0	0	
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	04	Tấm	<b>0</b>			0	0	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	05	Tấm	<b>0</b>			0	0	
<b>3. Tài liệu ghi âm</b>						0	0	
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	06	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
Quy ra giờ nghe	07	Giờ nghe	<b>0</b>			0	0	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	08	Cuộn, băng, đĩa	<b>0</b>			0	0	
<b>4. Tài liệu ghi hình</b>						0	0	



a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	09	Cuộn, băng, đĩa	0			0	0	
Quy ra giờ chiếu	10	Giờ chiếu	0			0	0	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	11	Cuộn, băng, đĩa	0			0	0	
<b>5. Tài liệu phim, ảnh</b>						0	0	
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	12	Chiếc	0			0	0	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	13	Chiếc	0			0	0	
<b>6. Tài liệu điện tử</b>						0	0	
a) Số tài liệu lưu trữ đã thu thập trong năm	14	Hồ sơ	0			0	0	
Quy ra dung lượng	15	MB	0			0	0	
b) Số tài liệu lưu trữ đã đến hạn thu thập nhưng chưa thu thập	16	MB	0			0	0	
Quy ra dung lượng	17	MB	0			0	0	
<b>7. Số tài liệu khác (chi tiết theo tài liệu)</b>			0			0	0	

Biểu số: 0810.N/BNV-VTLT  
Ban hành theo Thông tư  
số 02/2023/TT-BNV  
ngày 23/3/2023  
Ngày nhận báo cáo:  
Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**SỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ ĐƯA RA SỬ DỤNG**  
Năm 2024

Đơn vị báo cáo: UBND huyện Minh  
Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	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 phục vụ theo yêu cầu của độc giả								
a) Số lượt người khai thác sử dụng tài liệu	01	Lượt người	<b>720</b>			720	0	
- Tại phòng đọc	02	Lượt người	<b>620</b>			620	0	
- Trực tuyến	03	Lượt người	<b>100</b>			100	0	
b) Số Hồ sơ/ĐVBQ phục vụ độc giả	04	HS/ ĐVBQ	<b>820</b>			820	0	
- Trong đó tài liệu nền giấy	05	HS/ ĐVBQ	<b>820</b>			820	0	
<b>2. Số bài công bố, giới thiệu</b>	06	Bài viết	<b>20</b>			20	0	
<b>3. Số lần trưng bày, triển lãm</b>	07	Lần	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó số lần trưng bày, triển lãm trực tuyến	08	Lần	<b>0</b>			0	0	
<b>4. Số ấn phẩm xuất bản</b>	09	Ấn phẩm	<b>0</b>			0	0	
- Trong đó số ấn phẩm điện tử	10	Ấn phẩm	<b>0</b>			0	0	
5. Số bản sao tài liệu lưu trữ không chứng thực được cấp	11	Bản	<b>120</b>			120	0	

6. Số bản sao tài liệu lưu trữ có chứng thực được cấp	12	Bản	<b>0</b>			0	0	
---	----	-----	----------	--	--	---	---	--

---

Biểu số: 0811.N/BNV-VTLT  
Ban hành theo Thông tư  
số 02/2023/TT-BNV  
ngày 23/3/2023  
Ngày nhận báo cáo:  
Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**DIỆN TÍCH KHO LƯU TRỮ VÀ SỐ TRANG THIẾT BỊ  
DÙNG CHO LƯU TRỮ**  
Năm 2024

Đơn vị báo cáo:  
UBND huyện Minh Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

	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. Diện tích kho lưu trữ	01	Mét vuông	418			366	52	
<i>Chia ra:</i>							0	
- Kho chuyên dụng	02	Mét vuông				54	0	
Trong đó: đã sử dụng để bảo quản tài liệu	03	Mét vuông				54	0	
- Kho không chuyên dụng	04	Mét vuông	40			0	40	
- Kho tạm	05	Mét vuông	300			288	12	
2. Chiều dài giá/ tủ bảo quản tài liệu	06	Mét giá	3171			3.162,0	9	
- Trong đó giá cố định	07	Mét giá	261,5			259	3	
- Trong đó giá di động	08	Mét giá	25,7			24	2	
3. Camera quan sát	09	Chiếc	13			13	0	
4. Hệ thống chống đột nhập	10	Hệ thống	0			0	0	
5. Hệ thống báo cháy, chữa cháy tự động	11	Hệ thống	9			9	0	
6. Bình chữa cháy	12	Chiếc	108			80	28	

7. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm	13	Hệ thống	0			0	0	
8. Máy điều hòa nhiệt độ	14	Chiếc	9			9	0	
9. Máy hút ẩm	15	Chiếc	1			1	0	
10. Dụng cụ đo nhiệt độ, độ ẩm	16	Chiếc	0			0	0	
11. Thiết bị thông gió	17	Chiếc	2			0	2	
12. Máy khử trùng tài liệu	18	Chiếc	0			0	0	
13. Máy khử axit	19	Chiếc	0			0	0	
14. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu	20	Hệ thống	0			0	0	
15. Mạng diện rộng	21	Hệ thống	1			0	1	
16. Mạng nội bộ	22	Hệ thống	17			15	2	
17. Máy chủ	23	Chiếc	1			0	1	
18. Ô lưu dữ liệu	24	Chiếc	1			0	1	
19. Máy vi tính	25	Chiếc	15			11	4	
20. Máy quét (scanner)	26	Chiếc	16			12	4	
21. Máy sao chụp	27	Chiếc	5			3	2	
22. Các trang thiết bị khác	28		0			0	0	

Biểu số: 0812.N/BNV-VTLT  
Ban hành theo Thông tư  
số 02/2023/TT-BNV  
ngày 23/3/2023  
Ngày nhận báo cáo:  
Ngày 07 tháng 02 năm 2025

**KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ**  
**Năm 2024**

Đơn vị báo cáo:  
UBND huyện Minh Long  
Đơn vị nhận báo cáo:  
Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

	Mã số	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	1 = 2+...5	2	3	4	5	6
<b>I. Thu</b>	01	-	-	-	<b>0</b>	<b>0</b>	
1. Ngân sách cấp	02	-	-	-	0	0	
2. Thu phí sử dụng tài liệu	03	-	-	-	0	0	
3. Thu khác	04	-	-	-	0	0	
<b>II. Chi (dòng 5 = dòng 6 + dòng 10)</b>	05	-	-	-	0	0	
1. Chi hoạt động thường xuyên	06	-		-			
a) Ngân sách cấp	07	-		-			
b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại	08	-	-	-	0	0	
c) Nguồn khác	09	-		-	0		

2. Chi đầu tư phát triển	10	-		-			
a) Ngân sách cấp	11	-		-			
b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại	12	-	-	-	0	0	
c) Nguồn khác	13	-	-	-		0	



|

|

