

Số: 3608 / BHXH-TT

Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2012

V/v hướng dẫn quản lý, bảo quản
tư liệu, tài liệu, hiện vật truyền thống

Kính gửi:

- BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- BHXH Bộ Quốc phòng, Công an nhân dân, Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc BHXH Việt Nam.

Ngày 20 tháng 7 năm 2012, Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam đã ký Quyết định số 772/QĐ-BHXH ban hành Quy định về quản lý, bảo quản, lưu giữ tư liệu, tài liệu và hiện vật truyền thống của BHXH Việt Nam.

Để các đơn vị thực hiện đúng những nội dung quy định tại Chương III về “Trách nhiệm quản lý” trong việc bảo quản, lưu giữ tư liệu, tài liệu và hiện vật truyền thống, BHXH Việt Nam hướng dẫn một số nội dung cụ thể sau:

1. Đối với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc BHXH Việt Nam và BHXH Bộ Quốc phòng, Công an nhân dân, Ban Cơ yếu Chính phủ (sau đây gọi chung là BHXH lực lượng vũ trang).

1.1. Tổ chức sưu tầm, thống kê, lập danh mục, đánh giá hiện trạng các tư liệu, tài liệu và hiện vật phản ánh quá trình hình thành và phát triển của đơn vị, tổ chức, đoàn thể của Ngành hiện tại đơn vị đang quản lý (quy định tại Điều 3 Quy định về quản lý, bảo quản, lưu giữ tư liệu, tài liệu và hiện vật truyền thống của BHXH Việt Nam).

1.2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức thống kê các số liệu và lập bảng thống kê hoặc biểu đồ phản ánh sự phát triển của các đối tượng tham gia và thụ hưởng BHXH, BHYT; số thu, số chi, số lượng cán bộ và tổ chức bộ máy của BHXH Việt Nam từ năm 1995 đến nay.

1.3. Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, đoàn thể chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và chuyển giao tư liệu, tài liệu, số liệu và hiện vật về Ban Tuyên truyền trước ngày 31/12/2012 và hàng năm bổ sung thêm (nếu có).

1.4. Đối với Ban Tuyên truyền:

- Trực tiếp sưu tầm và tiếp nhận các tư liệu, tài liệu và hiện vật truyền thống của Ngành do các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc BHXH Việt Nam, BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) và BHXH lực lượng vũ trang chuyển giao.

- Thống kê, phân loại, đánh giá hiện trạng, lập danh sách các tư liệu, tài liệu, hình ảnh và hiện vật truyền thống của Ngành hiện đang quản lý, lưu giữ tại BHXH Việt Nam và lập danh mục các tư liệu, tài liệu, hình ảnh và hiện vật cần phục chế, sửa chữa hoặc sưu tầm bổ sung.

- Tham mưu với lãnh đạo BHXH Việt Nam phương án bảo quản, lưu giữ, sửa chữa, phục chế hoặc sưu tầm bổ sung các tư liệu, hiện vật, hình ảnh truyền thống.

- Tham mưu với lãnh đạo BHXH Việt Nam phương án thiết kế, xây dựng, trưng bày phòng truyền thống của Ngành và tổ chức khai thác sử dụng có hiệu quả các tư liệu, tài liệu, hiện vật truyền thống.

1.5. Đối với Văn Phòng: tham mưu với lãnh đạo BHXH Việt Nam bố trí nơi lưu giữ các tư liệu, tài liệu, hiện vật truyền thống khi chưa xây dựng phòng truyền thống; bố trí địa điểm, kinh phí và phối hợp với Ban Tuyên truyền xây dựng và trưng bày phòng truyền thống của Ngành khi có chủ trương của lãnh đạo BHXH Việt Nam.

2. Đối với BHXH tỉnh

2.1. Tổ chức sưu tầm, thống kê, lập danh mục và đánh giá hiện trạng các tư liệu, tài liệu và hiện vật, hình ảnh phản ánh quá trình xây dựng và phát triển của đơn vị và của Ngành tại địa phương.

2.2. Lập các biểu đồ phản ánh sự phát triển của các đối tượng tham gia và thụ hưởng BHXH, BHYT; số thu, số chi, số lượng cán bộ và tổ chức bộ máy của đơn vị từ năm 1995 đến nay.

2.3. Xây dựng phòng truyền thống hoặc gian trưng bày với trang thiết bị, phương tiện tối thiểu cần thiết nhằm bảo quản, lưu giữ, trưng bày, khai thác và sử dụng tư liệu, tài liệu, hiện vật, hình ảnh truyền thống đạt hiệu quả cao.

2.4. Chuyển giao các tư liệu, tài liệu, hiện vật truyền thống của Ngành tại địa phương về BHXH Việt Nam và cung cấp tư liệu, tài liệu, hiện vật truyền thống của BHXH tỉnh phục vụ công tác trưng bày tại phòng truyền thống của Ngành khi có yêu cầu.

2.5. Lãnh đạo BHXH tỉnh chịu trách nhiệm chỉ đạo, cán bộ chuyên trách làm công tác tuyên truyền tham mưu và làm đầu mối thực hiện công tác truyền thống.

3. Kinh phí cho các hoạt động liên quan đến phòng truyền thống sử dụng từ nguồn kinh phí chi hoạt động quản lý bộ máy trên cơ sở dự toán được phê duyệt hàng năm tại địa phương và nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có).

BHXH Việt Nam yêu cầu các đơn vị, tổ chức, đoàn thể thuộc BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh và BHXH lực lượng vũ trang thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời về BHXH Việt Nam (qua Ban Tuyên truyền) để được hướng dẫn, giải quyết. / *ng*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổng Giám đốc (dề b/c);
- Các phó TGD;
- Lưu: VT, TT. *ep*

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đỗ Thị Xuân Phương