|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0509.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **QUY MÔ CỦA KHO LƯU TRỮ TÀI LIỆU GIẤY VÀ SỐ TRANG THIẾT BỊ DÙNG CHO LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | Đơn vị tính | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | C | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Chia ra:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *-* Mức độ 1 | 01 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 2 | 02 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 3 | 03 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mức độ 4 | 04 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Chiều dài giá/tủ bảo quản tài liệu | 05 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó giá cố định | 06 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| - Trong đó giá di động | 07 | Mét giá |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Camera quan sát | 08 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Hệ thống chống đột nhập | 09 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Hệ thống cảnh báo cháy tự động | 10 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.Hệ thống chữa cháy tự động | 11 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Bình chữa cháy | 12 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Hệ thống điều hòa nhiệt độ trung tâm | 13 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Máy điều hòa nhiệt độ | 14 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Máy hút ẩm | 15 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Dụng cụ đo nhiệt độ, độ ẩm | 16 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Thiết bị thông gió | 17 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Máy khử trùng tài liệu | 18 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Máy khử axit | 19 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu bằng phương pháp thủ công | 20 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Hệ thống thiết bị tu bổ, phục chế tài liệu bằng máy  Leafcasting | 21 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Mạng diện rộng | 22 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Mạng nội bộ | 23 | Hệ thống |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. Máy chủ | 24 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. Ô lưu dữ liệu | 25 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. Máy vi tính | 26 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. Máy quét  (scanner) | 27 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. Máy sao chụp | 28 | Chiếc |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. Các trang thiết bị khác | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0509.N.VTLT: Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và Số trang thiết bị dùng cho lưu trữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm:

- Kho lưu trữ tài liệu giấy là hệ thống tổng hợp hạ tầng xây dựng cơ bản, máy móc, trang thiết bị để lưu trữ tài liệu lưu trữ giấy. Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy được xác định trên cơ sở số lượng tài liệu lưu trữ cần bảo quản, gồm 04 mức độ sau đây:

+ Mức độ 1: dưới 3.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 2: từ 3.000 mét giá tài liệu đến dưới 6.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 3: từ 6.000 mét giá tài liệu đến dưới 10.000 mét giá tài liệu;

+ Mức độ 4: từ 10.000 mét giá tài liệu trở lên.

Căn cứ xác định số lượng mét giá tài liệu cần bảo quản:

+ Số lượng tài liệu thực tế đang bảo quản;

+ Số lượng tài liệu thực tế đang bảo quản tại các cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp tài liệu đã đến hạn nộp;

+ Số lượng tài liệu ước tính hình thành ở các cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp tài liệu sẽ thu về theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Luật Lưu trữ;

+ Số lượng tài liệu lưu trữ tư ước tính sẽ sưu tầm hoặc được cho, tặng, ký gửi của các tổ chức và cá nhân.

- Trang thiết bị dùng cho lưu trữ là các trang thiết bị được dùng để phục vụ công tác lưu trữ.

b) Phương pháp tính:

- Quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy theo quy định hiện hành có đến 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ là số các loại trang thiết bị được dùng để phục vụ công tác lưu trữ có đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của Lưu trữ hiện hành theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp I theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp II theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp III theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp IV theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của cấp xã theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 7: Ghi dấu “x” vào ô mức độ tương ứng quy mô của Kho lưu trữ tài liệu giấy và ghi số lượng trang thiết bị dùng cho lưu trữ của Lưu trữ lịch sử theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A có đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.