**Phụ lục I**

**Tình hình tổ chức bộ máy và nhân sự tại Chi cục Văn thư Lưu trữ (số liệu tính đến hết tháng 12 năm 2017)**

*(Kèm theo Báo cáo số: /BC-UBND ngày tháng 4 năm 2018 của UBND tỉnh)*

**1. Tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên phòng** | **Số lượng đào tạo đúng chuyên ngành văn thư, lưu trữ** | | | | | | **Số lượng đào tạo chuyên ngành khác** | | | | | | |
| **Tổng** | **> ĐH** | **ĐH** | **CĐ** | **Trung cấp** | **Sơ cấp** | **Tổng** | **> ĐH** | **ĐH** | **CĐ** | **Trung cấp** | **Sơ cấp** | **Tên chuyên ngành khác** |
| 1 | Chi cục trưởng |  |  |  |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  | Hành chính |
| 2 | Phó Chi cục trưởng | 01 |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Số lượng công chức làm công tác quản lý nhà nước về VTLT | 01 |  | 01 |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  | Luật |
| 4 | Số lượng công chức, người lao động hợp đồng làm hành chính, văn phòng |  |  |  |  |  |  | 02 |  | 02 |  |  |  | Hành chính;  Kế toán |
|  | **Tổng chung** | **02** |  | **02** |  |  |  | **04** |  | **04** |  |  |  |  |

***Ghi chú***: 01 công chức làm công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ trước đây tốt nghiệp Trung cấp Văn thư, Lưu trữ và được đào tạo lên Đại học chuyên ngành Luật.

**2. Tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên phòng** | **Số lượng đào tạo đúng chuyên ngành văn thư, lưu trữ** | | | | | | **Số lượng đào tạo chuyên ngành khác** | | | | | | |
| **Tổng** | **> ĐH** | **ĐH** | **CĐ** | **Trung cấp** | **Sơ cấp** | **Tổng** | **> ĐH** | **ĐH** | **CĐ** | **Trung cấp** | **Sơ cấp** | **Tên chuyên ngành khác** |
| 1 | Giám đốc Trung tâm | 01 |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Phó Giám đốc Trung tâm | 01 |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Số lượng viên chức làm chuyên môn về hoạt động lưu trữ | 03 |  | 01 |  | 02 |  | 02 |  | 02 |  |  |  | Thông tin Thư viện;  Công nghệ thông tin |
| 4 | Số lượng viên chức, người lao động hợp đồng làm hành chính, văn phòng | 02 |  | 02 |  |  |  | 01 |  | 01 |  |  |  | Kế toán |
|  | **Tổng chung** | **07** |  | **05** |  | **02** |  | **03** |  | **03** |  |  |  |  |

***Ghi chú:*** 02 viên chức làm chuyên môn về hoạt động lưu trữ được đào tạo chuyên ngành khác nhưng đã tham gia lớp bồi dưỡng ngắn hạn về văn thư, lưu trữ và đã được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng./.