

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI  
**SỞ NỘI VỤ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 16/14 /SNV-CCVTLT  
V/v tăng cường công tác phòng cháy  
chữa cháy và phòng chống lụt bão,  
bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu

Quảng Ngãi, ngày 01 tháng 9 năm 2017

Kính gửi:

|                           |                                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| <b>SỞ Y TẾ QUẢNG NGÃI</b> |                                   |
| <b>ĐẾN</b>                | Số:..... <u>2944</u> .....        |
|                           | Ngày:..... <u>08/9/2017</u> ..... |
|                           | Chuyên:.....                      |
|                           | Lưu hồ sơ số:.....                |

- Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, ban ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- Các Doanh nghiệp Nhà nước của tỉnh;
- Các tổ chức xã hội, xã hội - nghề nghiệp của tỉnh.

Để đảm bảo an toàn đồng thời tạo sự chủ động phòng tránh các thiệt hại do cháy, nổ và lụt, bão gây ra đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức, Sở Nội vụ đề nghị các Sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố, các cơ quan trên địa bàn tỉnh thường xuyên triển khai các công việc sau:

1: Đối với công tác phòng cháy chữa cháy

- Trên cơ sở Phương án phòng cháy chữa cháy của các cơ quan, tổ chức đã xây dựng; các cơ quan, tổ chức phải đưa ra các biện pháp cụ thể về phòng cháy chữa cháy đối với hồ sơ, tài liệu và tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy để bảo vệ, bảo quản an toàn kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức.

- Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các phòng ban, đơn vị trực thuộc bố trí các phòng, kho và trang bị đầy đủ các phương tiện phòng cháy chữa cháy để bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến cho công chức, viên chức trong cơ quan, tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về công tác phòng cháy chữa cháy, đặc biệt đối với công chức, viên chức là những người trực tiếp làm công việc liên quan đến hồ sơ, tài liệu.

- Tăng cường chỉ đạo thực hiện chế độ nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan và bảo quản hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định của Nhà nước; tránh để hồ sơ, tài liệu tồn đọng tại nhiều nơi trong cơ quan, tổ chức.

2. Đối với công tác phòng chống lụt bão

- Trên cơ sở Kế hoạch phòng chống lụt bão của cơ quan, tổ chức đã xây dựng; các cơ quan, tổ chức phải đề ra các biện pháp cụ thể về bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức trong mùa mưa, bão.

- Kiểm tra, sửa chữa các kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu; trang bị đầy đủ thiết bị cần thiết như giá, tủ, hộp, cặp ba dây bảo quản hồ sơ, tài liệu; chuẩn bị các tấm che nước khổ lớn, các loại dây chắc chắn để di chuyển hồ sơ, tài liệu khi có sự cố xảy ra.

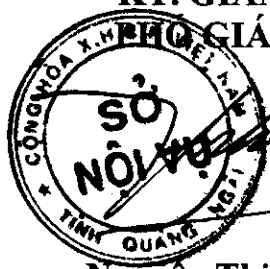
- Theo dõi, cập nhật diễn biến về mưa, bão, trên các phương tiện thông tin đại chúng. Khi có dự báo mưa, lụt, bão lớn có thể xảy ra trên địa bàn tỉnh các cơ quan, tổ chức phải chủ động phân công công chức, viên chức trực phòng chống lụt bão 24/24 giờ để bảo vệ hoặc di chuyển hồ sơ, tài liệu vào nơi an toàn khi cần thiết.

Để thực hiện tốt công tác phòng cháy chữa cháy và phòng chống lụt bão, bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu. Sở Nội vụ đề nghị Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh quan tâm chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra các phòng ban, đơn vị thuộc quyền quản lý thực hiện tốt các nội dung đã nêu trên; kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ các trường hợp hồ sơ, tài liệu bị hư hỏng, mất mát do cháy, nổ và lụt, bão gây ra để Sở Nội vụ phối hợp hướng dẫn các biện pháp khắc phục thiệt hại./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cục VT và LTNN (để báo cáo);
- Sở Nội vụ: GD, PGD (Đ/c Lan), CVP;
- Lưu: VT, CCVTLT.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Ánh Lan