

**Phụ lục**  
**THỐNG KÊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ, TRANG THIẾT BỊ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ**  
**CỦA UBND XÃ NGHĨA THƯƠNG**

(Kèm theo Công văn số /SNV-CCHCTN-VTLT ngày tháng năm 2025  
của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Tên cơ quan	Năm tài liệu (từ năm... đến năm...)	Tổng số mét tài liệu	Số lượng tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh									Số lượng tài liệu tồn đọng chưa chỉnh lý (mét)	Giá bảo quản tài liệu (cái/mét giá)	Ghi chú
				Vĩnh viễn			Có thời hạn			Tổng cộng					
				Số mét	Số hồ sơ/ĐVB Q	Số hộp/cấp p	Số mét	Số hồ sơ/ĐVB Q	Số hộp/cấp	Số mét	Số hồ sơ/ĐVBQ	Số hộp/cấp			
(1)	(2)	(3)	(4=11+14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=5+8)	(12=6+9)	(13=7+10)	(14)	(15)	(16)
1	UBND xã Nghĩa Thương		185,6										185,6	11/117,2	
<b>Tổng cộng</b>			<b>185,6</b>										<b>185,6</b>	<b>11/117,2</b>	

**TM.UBND XA NGHIA THƯƠNG**  
**CHU TỊCH**

**Trần Thanh Tịnh**

G

**Phụ lục**  
**THỐNG KÊ TÀI LIỆU LƯU TRỮ, TRANG THIẾT BỊ BẢO QUẢN TÀI LIỆU LƯU TRỮ**  
**CỦA UBND CÁC XÃNGHĨA THƯỜNG**

(Kèm theo Công văn số /SNV-CCHCTN-VTLT ngày tháng năm 2025  
của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Tên cơ quan	Năm tài liệu (từ năm... đến năm...)	Tổng số mét tài liệu	Số lượng tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh									Số lượng tài liệu tồn đọng chưa chỉnh lý (mét)	Giá bảo quản tài liệu (cái/mét giá)	Ghi chú
				Vĩnh viễn			Có thời hạn			Tổng cộng					
				Số mét	Số hồ sơ/ĐVB Q	Số hộp/cấp p	Số mét	Số hồ sơ/ĐVB Q	Số hộp/cấp	Số mét	Số hồ sơ/ĐVBQ	Số hộp/cấp			
(1)	(2)	(3)	(4=11+14)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=5+8)	(12=6+9)	(13=7+10)	(14)	(15)	(16)
1	ĐỊA CHÍNH												5,7	1/8	hung
2	ĐỊA CHÍNH												17,8	1/9,6	phước
3	TƯ PHÁP												11,5		lực
4	TƯ PHÁP												20		oanh
5	TÀI CHÍNH												21,1	3/22	vinh
6	VP VÀ KHO LƯU TRỮ												99,5	6/77,6	
7	VĂN HOÁ												7		ý
8	VĂN HOÁ												3		dũng
<b>TỔNG CỘNG</b>													<b>185,6</b>	<b>11/117,2</b>	

**Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi số thứ tự cơ quan

Cột 2: Ghi cụ thể tên cơ quan có tài liệu lưu trữ

Cột 3: Ghi năm bắt đầu và kết thúc của tài liệu được thống kê

- Cột 4: Ghi tổng số mét tài liệu *(bao gồm tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh và chưa chỉnh lý)*
- Cột 5: Ghi tổng số mét tài liệu lưu trữ vĩnh viễn *(số mét đã có hộp/cặp)*
- Cột 6: Ghi tổng số hồ sơ/ĐVBQ tài liệu lưu trữ vĩnh viễn
- Cột 7: Ghi tổng số hộp/cặp tài liệu lưu trữ vĩnh viễn
- Cột 8: Ghi tổng số mét tài liệu lưu trữ bảo quản có thời hạn *(số mét đã có hộp/cặp)*
- Cột 9: Ghi tổng số hồ sơ/ĐVBQ tài liệu lưu trữ bảo quản có thời hạn
- Cột 10: Ghi tổng số hộp/cặp tài liệu lưu trữ bảo quản có thời hạn
- Cột 11: Ghi tổng số mét tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh *(vĩnh viễn và có thời hạn)*
- Cột 12: Ghi tổng số hồ sơ/ĐVBQ đã chỉnh lý hoàn chỉnh *(vĩnh viễn và có thời hạn)*
- Cột 13: Ghi tổng số hộp/cặp tài liệu đã chỉnh lý hoàn chỉnh *(vĩnh viễn và có thời hạn)*
- Cột 14: Ghi số lượng mét tài liệu còn tồn đọng chưa chỉnh lý
- Cột 15: Ghi tổng số lượng giá/tổng số mét giá được trang bị bảo quản tài liệu