

BỘ NỘI VỤ

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

Số : *4387* /BNV-VP
V/v sưu tầm, hiến tặng hiện vật,
Tư liệu cho phòng truyền thống

Hà Nội, ngày *17* tháng 10 năm 2014

Kính gửi :

- Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

Nhằm tái hiện lịch sử xây dựng, phát triển và những đóng góp của Bộ Nội vụ từ ngày thành lập (ngày 28 tháng 8 năm 1945) đối với công cuộc xây dựng, bảo vệ và phát triển đất nước; đồng thời góp phần giữ gìn, phát huy giá trị tinh thần cho các thế hệ cán bộ, công chức, viên chức Bộ Nội vụ và ngành Nội vụ, Bộ Nội vụ quyết định triển khai xây dựng Phòng Truyền thống Bộ Nội vụ.

Bộ Nội vụ trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị; các nhân sĩ, trí thức trong nước và ngoài nước sưu tầm, hiến tặng tư liệu, tài liệu, hiện vật, kỷ vật... cho Phòng Truyền thống Bộ Nội vụ; cụ thể gồm:

1. Phim tư liệu, ảnh, băng ghi âm, ghi hình về hoạt động tổ chức nhà nước qua các thời kỳ; về lãnh đạo Đảng và Nhà nước với ngành Tổ chức nhà nước (sau này là ngành Nội vụ); về ngành Nội vụ trong thời kỳ hội nhập và phát triển; các sự kiện lớn và tiêu biểu của ngành Nội vụ trong quá trình xây dựng và phát triển.

2. Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản bút tích viết tay của lãnh đạo Đảng và nhà nước chỉ đạo hoạt động tổ chức bộ máy nhà nước, chính quyền địa phương, của các đồng chí Lãnh đạo Bộ Nội vụ qua các thời kỳ;

3. Những kỷ vật, hiện vật, tài liệu, tư liệu... gắn với cơ sở thành lập và trụ sở đầu tiên của Bộ Nội vụ;

4. Đồ dùng của các đồng chí Lãnh đạo Bộ Nội vụ qua các thời kỳ như: Nhật ký, sổ tay, đồng hồ, radio, máy ảnh, máy quay phim, máy ghi âm, máy điện thoại, kính ngắm;

5. Các hoạt động gắn với quá trình xây dựng thể chế về Tổ chức Chính phủ, chính quyền địa phương,...


6. Các hiện vật, tư liệu, tài liệu,... gắn với hoạt động ngành Nội vụ trong thời kỳ kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ;

7. Những phần thưởng cao quý của Đảng và Nhà nước tặng thưởng cho ngành Nội vụ, như: Bằng khen, Giấy chứng nhận khen thưởng, cờ thưởng các loại; Huân, Huy chương, Kỷ niệm chương ...;

8. Các ảnh trụ sở làm việc, bảng biểu, sơ đồ minh họa;
9. Mô hình, sơ đồ cơ cấu tổ chức của Chính phủ qua các thời kỳ;
10. Mô hình, sơ đồ cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ qua các thời kỳ;
11. Các tài liệu, tư liệu, hiện vật khác.

Hiện vật, tư liệu, tài liệu được ghi rõ tên, xuất xứ, người và cơ quan sử dụng, thời gian sử dụng, các sự kiện gắn với hiện vật, tư liệu (nếu có)...

Tập thể, cá nhân có hiện vật, tư liệu, tài liệu đóng góp, hiến tặng được ghi danh lưu sổ vàng của Phòng Truyền thống Bộ Nội vụ.

Các hiện vật, tư liệu hiến tặng, đóng góp được gửi về Văn phòng Bộ Nội vụ (đồng chí Nguyễn Văn Vỹ, Trưởng phòng Quản trị, điện thoại liên hệ: 0949.42.45.42), số 8 Tôn Thất Thuyết, Cầu Giấy, Hà Nội. 

Nơi nhận :

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Trần Anh Tuấn (để b/c);
- Lưu: VT, VP (THTK).

**TL. BỘ TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Tiến Thành