

Số: 26 /KH-UBND

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Lưu trữ

Thực hiện Quyết định số 1116/QĐ-TTg ngày 07/10/2024 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ và theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 50/TTr-SNV ngày 23/01/2025; để đảm bảo việc tổ chức thực hiện các quy định của Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 (sau đây ghi tắt là Luật Lưu trữ) kịp thời, đồng bộ, hiệu quả, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- a) Quán triệt, phổ biến, tuyên truyền kịp thời nội dung Luật Lưu trữ đến các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn tỉnh.
- b) Tổ chức triển khai thi hành Luật Lưu trữ đảm bảo đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả. Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm, cơ chế phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật Lưu trữ.
- c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, ngành và Nhân dân trong việc triển khai, thi hành Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật.

2. Yêu cầu

- a) Đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.
- b) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì trong việc phối hợp với các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.
- c) Xác định lộ trình cụ thể đảm bảo Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật được thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả trên phạm vi toàn tỉnh.

d) Người đứng đầu các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan được giao nhiệm vụ phải tích cực, chủ động, thường xuyên kiểm tra, theo dõi, báo cáo kết quả, vướng mắc trong việc thực hiện Kế hoạch đúng tiến độ, đảm bảo kịp thời, chất lượng, thiết thực, hiệu quả.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt, phổ biến, tập huấn về Luật Lưu trữ và văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật

a) Tổ chức tuyên truyền Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật

- Đăng tải Luật Lưu trữ và văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang tin điện tử của các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các hình thức phù hợp khác để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân dễ dàng tiếp cận, thực hiện.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lưu trữ bằng các hình thức cụ thể; phối hợp cơ quan báo chí, cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện các chuyên mục, chương trình, tin, bài phổ biến phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông; Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi; Báo Quảng Ngãi và các phương tiện thông tin đại chúng khác...

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

b) Tổ chức Hội nghị quán triệt việc thi hành và phổ biến các nội dung của Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2025.

2. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ với Luật Lưu trữ

a) Sở Nội vụ

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ với Luật Lưu trữ.

- Căn cứ kết quả rà soát và chương trình công tác, chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh năm 2025, chủ động tham mưu đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp chưa có trong chương trình; cập nhật nội dung đã được rà soát phải sửa đổi, bổ sung hoàn thiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Tổng hợp kết quả rà soát; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt báo cáo kết quả rà soát và gửi Bộ Nội vụ tổng hợp (nếu có).

- Thời gian hoàn thành: Tháng 6 năm 2025.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Tổ chức rà soát văn bản do cơ quan ban hành, gửi kết quả rà soát về Sở Nội vụ để tổng hợp.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 5 năm 2025.

3. Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể được giao trong Luật Lưu trữ

a) Sở Nội vụ

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Thực hiện quản lý nhà nước về lưu trữ trên địa bàn tỉnh; quản lý tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo đúng quy định của Luật Lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

+ Đảm bảo các điều kiện cần thiết và trang thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ, phục vụ nhu cầu sử dụng tài liệu theo quy định.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

+ Ưu tiên nguồn vốn đầu tư công và nguồn lực khác để hiện đại hoá lưu trữ, đảm bảo an toàn, toàn vẹn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

+ Chỉ đạo xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của tỉnh; cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

+ Chỉ đạo cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu đối với tài liệu hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định của Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

+ Quyết định việc giải mật tài liệu lưu trữ đã nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh nhưng cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động trong trường hợp để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Phê duyệt Danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Thời gian hoàn thành: Trước năm 2027.

+ Ban hành các quyết định: quyết định hủy tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh; quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh ra nước ngoài; quyết định công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý; quyết định hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý trong các trường hợp phát hiện hồ sơ đề nghị công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt không khách quan, trung thực và không còn đáp ứng tiêu chí tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt quy định tại khoản 1 Điều 38 của Luật Lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Triển khai thực hiện việc cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh:

+ Tổ chức thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 đối với tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2035.

+ Giải mật tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trong trường hợp cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động và tài liệu không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

+ Đảm bảo các điều kiện cần thiết để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp cận kịp thời, đầy đủ thông tin trong tài liệu lưu trữ và tổ chức phát huy hiệu quả giá trị tài liệu lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Các sở, ban ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan

- Thực hiện đúng quy định của Luật Lưu trữ, cụ thể như sau:

+ Tổ chức thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 đối với tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13, nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định của Luật Lưu trữ.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

+ Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh thực hiện việc giải mật tài liệu đã nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

- Triển khai thực hiện một số nhiệm vụ thường xuyên như sau:

+ Bố trí kinh phí, kho lưu trữ và nhân sự làm công tác lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

+ Thực hiện số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tổ chức thực hiện lưu trữ theo quy định.

+ Quyết định hủy tài liệu lưu trữ (*đối với cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh*) sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

+ Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn chưa đến thời hạn nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và tài liệu lưu trữ vĩnh viễn không thuộc trường hợp nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh; thực hiện các hoạt động xác định giá trị, thu nộp, bảo quản, thống kê, số hoá, tạo lập cơ sở dữ liệu, tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; thực hiện nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

+ Nộp hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đủ thành phần, đúng thời hạn. Nộp hồ sơ, tài liệu có đóng dấu chỉ độ mật vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh sau khi tài liệu được giải mật theo quy định.

+ Quyết định việc sử dụng tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại lưu trữ hiện hành.

+ Quyết định việc mang tài liệu lưu trữ ra ngoài lưu trữ hiện hành để sử dụng ở trong nước và nước ngoài.

- + Quyết định việc công bố tài liệu lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý.
- + Tổ chức sử dụng, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ của cơ quan.
- + Chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý.
- Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, ngoài các nhiệm vụ tại điểm này, triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau đây:
 - + Xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

Thời gian thực hiện: Quý I năm 2025.

+ Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện chính lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 đối với tài liệu của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đối với những tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn theo quy định của Luật Lưu trữ.

Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2035.

III. KINH PHÍ ĐẢM BẢO

1. Kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hàng năm của các Sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các Sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan bố trí kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Đối với năm 2025, các cơ quan, đơn vị có liên quan sử dụng trong phạm vi dự toán được giao để thực hiện Kế hoạch. Từ năm 2026 trở đi, Sở Tài chính sẽ phối hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và quy định hiện hành của pháp luật.

3. Các cơ quan, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán, quyết toán, quản lý sử dụng và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công và pháp luật có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

2. Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ được giao; báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch (*qua Sở Nội vụ*).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc; các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu;
- VPUB: CVP, PCVP;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC(Vi279).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoàng Giang

