

Số: /KH-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số;

Thực hiện Quyết định số 1116/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Phổ biến, tuyên truyền, quán triệt kịp thời nội dung Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ đến các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

b) Xác định cụ thể nội dung công việc, nhiệm vụ, tiến độ, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức triển khai thực hiện Luật Lưu trữ; bảo đảm kịp thời, đồng bộ, thống nhất và hiệu quả.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của UBND tỉnh, sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, hiệu quả giữa các sở, ban, ngành UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai thực hiện Luật Lưu trữ.

b) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc để đảm bảo tiến độ và hiệu quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; đăng tải, cập nhật toàn văn nội dung Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật trên Cổng thông tin điện tử và các hình thức phù hợp khác để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân dễ dàng tiếp cận, khai thác, sử dụng.

- Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; UBND các xã, phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Tổ chức hội nghị quán triệt, phổ biến Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Năm 2025 và các năm tiếp theo.

2. Rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về Lưu trữ

a) Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản quản lý công tác lưu trữ đã ban hành; thực hiện theo thẩm quyền hoặc đề xuất UBND tỉnh kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản bảo đảm thống nhất, phù hợp với quy định hiện hành của Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh, UBND các xã, phường (UBND cấp xã) theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn rà soát các văn bản đã ban hành theo thẩm quyền về công tác lưu trữ; kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới bảo đảm thống nhất với các quy định mới của Luật Lưu trữ năm 2024, gửi kết quả về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ.

Thời gian thực hiện: Quý III, năm 2025 và các năm tiếp theo (căn cứ theo văn bản chỉ đạo của Trung ương).

b) Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới Quy chế về công tác lưu trữ

- Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành, các đơn vị cấp tỉnh; các cơ

quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; UBND các xã, phường và các đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Quý IV năm 2025.

3. Thực hiện nhiệm vụ cụ thể

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 Lưu trữ lịch sử tỉnh và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo đúng quy định của Luật Lưu trữ, triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Nghiên cứu đề xuất phương án tiếp nhận, chỉnh lý tài liệu tại các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp tổ chức bộ máy; bố trí, cải tạo và nâng cấp Kho lưu trữ Lịch sử, các trang thiết bị bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ và phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu theo quy định.

Thời gian thực hiện: Năm 2025 và các năm tiếp theo.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ Lịch sử tỉnh thực hiện trình tự, thủ tục hủy tài liệu lưu trữ đúng quy định.

Thời gian thực hiện: Năm 2025 và các năm tiếp theo.

- Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử xây dựng đề án, dự án để tiếp nhận, quản lý, xử lý nghiệp vụ và số hóa đối với khối tài liệu và cơ sở dữ liệu đã được thống kê của cơ quan, tổ chức trước khi sắp xếp tổ chức bộ máy. Thực hiện số hóa đối với tài liệu của UBND cấp huyện (cũ) đã chỉnh lý hoàn chỉnh sau sắp xếp tổ chức bộ máy, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về lưu trữ và các quy định khác có liên quan theo tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 851/BNV-CVT<NN ngày 01/4/2025 của Bộ Nội vụ về việc số hóa tài liệu trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành chậm nhất trước năm 2035.

b) Công an tỉnh

- Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị nắm tình hình, phát hiện và đề xuất, kiến nghị xử lý theo quy định đối với tập thể, cá nhân vi phạm quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Thời gian thực hiện: Trong năm 2025 và những năm tiếp theo.

c) Sở Khoa học và Công nghệ

- Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh các giải pháp lưu trữ tài liệu điện tử đảm bảo an toàn, đồng bộ tại cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật, quy chuẩn công nghệ thông tin, tiêu chuẩn an toàn dữ liệu trong công tác lưu trữ tài liệu điện tử.

Thời gian thực hiện: trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

d) Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; UBND cấp xã; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và các đơn vị có liên quan, có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Luật Lưu trữ và triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Chỉ đạo các đơn vị, cá nhân lập hồ sơ, thống kê danh mục hồ sơ, tài liệu giao nộp vào lưu trữ hiện hành.

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

- Chỉ đạo việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu (đối với tài liệu chưa chỉnh lý) đang bảo quản tại lưu trữ hiện hành, thực hiện hủy tài liệu theo quy định của pháp luật; 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 sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tại cơ quan, đơn vị; thực hiện nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử theo quy định;

- 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.

Thời gian thực hiện: Năm 2025 và các năm tiếp theo.

- UBND các xã, phường hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu (đối với tài liệu chưa được chỉnh lý) theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đúng quy định.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành chậm nhất trước năm 2035.

- Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu (đối với tài liệu chưa được chỉnh lý) theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đúng quy định.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành chậm nhất năm 2030.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách Nhà nước hằng năm cho các đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan được giao chủ trì có trách nhiệm lập Kế hoạch thực hiện, lập dự toán, quản lý sử dụng, thanh quyết toán kinh phí và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì tổng hợp, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được nêu trong Kế hoạch; định kỳ hằng năm báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch này bảo đảm thống nhất, đúng tiến độ, hiệu quả và phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch về Sở Nội vụ vào ngày 20/11 hằng năm.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ (để báo cáo);
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (để báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, THĐT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thi