

Số: /KH-UBND

Ba Tơ, ngày tháng 4 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thi hành Luật Lưu trữ**

Thực hiện Công văn số 26/KH-UBND ngày 07/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ; Chủ tịch UBND huyện ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ, cụ thể như 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 cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan trên địa bàn huyện.

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 huyện; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 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 cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 huyện; Trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn các tổ chức 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: Phòng Nội vụ, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Trung tâm Truyền thông – Văn hóa – Thể thao huyện và các phương tiện thông tin đại chúng khác...

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hàng 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: Phòng Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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) Phòng Nội vụ

- Phối hợp với Phòng Tư pháp rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện 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 huyện theo quy định.

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

- Thời gian hoàn thành: Tháng 6 năm 2025.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã

- Tổ chức rà soát văn bản do cơ quan ban hành, gửi kết quả rà soát về Phòng 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**

- 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 UBND 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 chỉnh 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 cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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. Phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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, Phòng Tài chính – Kế hoạch 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. Phòng Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên

quan triển khai thực hiện Kế hoạch và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 huyện kết quả thực hiện Kế hoạch (qua Phòng Nội vụ).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc; các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức có liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Sở Nội vụ;
- Chi cục VT-LT tỉnh;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- VP HĐND và UBND huyện;
- Các cơ quan HC-SN;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các Hội đặc thù thuộc huyện;
- Các cơ quan TW, tỉnh đóng trên địa bàn huyện;
- Lưu: VT01, PNV (ptyq30).

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Giang Nam**