

Số: /KH-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

Thực hiện Luật Lưu trữ ngày 21/6/2024; 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; UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật Lưu trữ, bảo đảm đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả.

1.2. Xác định trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện với cơ quan, tổ chức phối hợp thực hiện và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

1.3. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, ngành, các cơ quan, tổ chức và Nhân dân trong việc triển khai, thi hành Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thực hiện Luật Lưu trữ.

2. Yêu cầu

2.1. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

2.2. Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của cơ quan, tổ chức được phân công chủ trì, trách nhiệm, vai trò của cơ quan, tổ chức phối hợp thực hiện và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

2.3. Xác định lộ trình cụ thể để bảo đảm Luật Lưu trữ và các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thi hành Luật Lưu trữ được thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả trên địa bàn tỉnh.

2.4. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chủ động, tích cực, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện để việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh bảo đảm theo quy định và đúng tiến độ, hiệu quả.

II. NỘI DUNG

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

1.1. Đăng tải, cập nhật toàn văn nội dung Luật Lưu trữ, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về việc thi hành Luật Lưu trữ và công tác lưu trữ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, 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, khai thác và sử dụng.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lưu trữ bằng các hình thức phù hợp; phối hợp với các cơ quan báo chí, các cơ quan có liên quan tổ chức các hội thảo, xây dựng các chuyên mục, chương trình, tin, bài nhằm tuyên truyền nâng cao nhận thức của xã hội về ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh; Đài Phát thanh và Truyền hình Hưng Yên; Báo Hưng Yên; UBND cấp huyện; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh; UBND cấp xã.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2025 và các năm tiếp theo.

1.2. Tổ chức quán triệt, phổ biến tập huấn triển khai thi hành Luật Lưu trữ và các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên sâu về công tác lưu trữ đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; công chức, viên chức trực tiếp tham mưu công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và công chức, viên chức trực tiếp thực hiện nghiệp vụ lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Quý III/2025 và các năm tiếp theo.

2. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; 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

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh có liên quan đến Luật Lưu trữ đã ban hành; kịp thời tham mưu UBND tỉnh xem xét, ban hành hoặc trình HĐND tỉnh văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, phù hợp với Luật Lưu trữ và các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Lưu trữ; tổng hợp kết quả rà soát,

báo cáo UBND tỉnh kết quả rà soát và báo cáo Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời hạn hoàn thành: Quý II/2025.

3. Thực hiện một số nội dung cụ thể được giao trong Luật Lưu trữ

3.1. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 đối với tài liệu hình thành trước ngày 01/7/2025 trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp vào Lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

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

3.2. Tham mưu UBND tỉnh thiết lập Kho lưu trữ số của tỉnh để quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tài liệu lưu trữ số thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ.

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

3.3. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh 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.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

3.4. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện tại Lưu trữ lịch sử của tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.

- Thời hạn hoàn thành: Trước năm 2027.

3.5. Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh 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 phạm vi, thẩm quyền quản lý (trừ các trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 39 Luật Lưu trữ); quyết định hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt theo quy định; quyết định được mang tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh ra nước ngoài; quyết định hủy tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; quyết định hủy tài liệu lưu trữ chứa bí mật nhà nước đã nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh trước ngày 01/7/2025.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.6. Quyết định việc giải mật tài liệu lưu trữ đang được quản lý, bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh trong trường hợp để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; hội nhập, hợp tác quốc tế (trường hợp cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động).

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.7. Có ý kiến thẩm định sau khi có văn bản đề nghị của các cơ quan, tổ chức về hủy tài liệu lưu trữ tại lưu trữ hiện hành của cơ quan, tổ chức thuộc trường hợp nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; quyết định sử dụng tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Lưu trữ sau khi có văn bản đề nghị của Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.8. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn tỉnh; giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động lưu trữ theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.9. Thực hiện các hình thức xác định việc giải mật tài liệu lưu trữ trong trường hợp tài liệu không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước đối với tài liệu mật của cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

3.10. Hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 đối với tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2035.

3.11. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực đối với tài liệu lưu trữ đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.12. Quyết định việc mang tài liệu lưu trữ ra ngoài Lưu trữ lịch sử tỉnh để sử dụng ở trong nước; quyết định việc sử dụng tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh. Đối với tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Lưu trữ, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử quyết định việc sử dụng sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Sở Nội vụ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.13. Hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ tư phục vụ cộng đồng. Hỗ trợ phương tiện, trang thiết bị để tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng thực hiện lưu trữ tư phục vụ cộng đồng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ tư.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.14. Cung cấp dịch vụ thẩm định giá trị tài liệu lưu trữ tư và công nhận tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt; nhận ký gửi, từ chối tài liệu lưu trữ tư theo quy định; tiếp nhận tài liệu lưu trữ tư được tặng cho Nhà nước theo thẩm quyền, phạm vi quản lý tài liệu lưu trữ; quản lý, lưu trữ tài liệu, lưu trữ tư được tặng cho theo quy định của Luật Lưu trữ và quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử).
- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.15. 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 HĐND, UBND cấp xã hình thành trước ngày 01/7/2025 nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của Luật Lưu trữ.

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2035.

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

- Cơ quan chủ trì: cơ quan, tổ chức đã xác định bí mật nhà nước.
- Cơ quan phối hợp: Trung tâm Lưu trữ lịch sử.
- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01/7/2030.

3.17. Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức, địa phương; quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tổ chức thực hiện lưu trữ theo quy định.

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

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

3.18. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; 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; thông tin, tuyên truyền, khuyến khích tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng cung cấp thông tin về tài liệu lưu trữ tư để xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ tư, ký gửi, tặng, cho, bán tài liệu lưu trữ tư cho Nhà nước

- Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

3.19. Quan tâm vinh danh, khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng có thành tích, đóng góp cho lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm của các sở, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh 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. Các cơ quan, tổ chức được phân công chủ trì 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. Các sở, ban, ngành, tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ và tổ chức thực hiện công tác lưu trữ theo đúng quy định của Luật Lưu trữ, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về công tác lưu trữ; chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, triển khai và

chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả thực hiện Kế hoạch này tại cơ quan, tổ chức.

2. Sở Nội vụ theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan tham mưu UBND tỉnh xem xét, bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước cho các cơ quan, tổ chức để thực hiện nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. UBND cấp huyện chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện đúng quy luật của Luật Lưu trữ; hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về hoạt động dịch vụ lưu trữ theo thẩm quyền quản lý; giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động lưu trữ theo quy định của pháp luật.

5. Các cơ quan, tổ chức Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh và các doanh nghiệp nhà nước thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh căn cứ nội dung của Kế hoạch này triển khai thực hiện các công việc liên quan đến công tác lưu trữ điện tử trong phạm vi quản lý của cơ quan, tổ chức mình, bảo đảm đáp ứng việc lưu trữ an toàn tài liệu điện tử và giao nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- CV: HCQT^{Khiên};
- Lưu: VT, CVNC^{NH}.

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

Nguyễn Duy Hưng