

Số: /KH-UBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai thực hiện Luật Lưu trữ**

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

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Tổ chức nghiên cứu, học tập, quán triệt nội dung Luật Lưu trữ. Nâng cao nhận thức của lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, địa phương và Nhân dân trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ và các văn bản chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

b) Thi hành Luật Lưu trữ bảo đảm kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả. Xác định cụ thể nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai thực hiện Luật Lưu trữ.

**2. Yêu cầu**

a) Các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ gắn với trách nhiệm, vai trò của cơ quan, đơn vị, địa phương được phân công chủ trì, phối hợp trong việc triển khai thi hành các nội dung Luật Lưu trữ.

b) Xác định lộ trình, thời gian cụ thể triển khai thực hiện các nội dung Luật Lưu trữ phù hợp với tình hình thực tiễn, đảm bảo hiệu quả trên địa bàn tỉnh.

c) Thường xuyên đôn đốc các cơ quan, tổ chức việc triển khai thực hiện kế hoạch và đánh giá kết quả thực hiện.

**II. NỘI DUNG**

**1. Nhiệm vụ chung**

### **1.1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, tập huấn chuyên sâu về Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật**

- Đăng tải Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh; Trang thông tin điện tử phổ biến giáo dục pháp luật tỉnh; các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thành phố; các xã, phường, thị trấn và các hình thức phù hợp khác để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân dễ dàng tiếp cận, tìm hiểu, thực hiện.

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

- Tổ chức Hội nghị phổ biến, triển khai Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

- Tổ chức tập huấn chuyên sâu, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và người trực tiếp thực hiện nghiệp vụ lưu trữ.

### **1.2. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng, ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ**

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về công tác lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý; tổ chức thực hiện theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các quy định để tổ chức thực hiện.

- UBND các huyện, thành phố rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về công tác lưu trữ do UBND huyện, thành phố ban hành và gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo thống nhất với Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

### **1.3. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Luật Lưu trữ**

a) Thực hiện việc chỉnh lý, thu nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

- Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 và nộp vào lưu trữ lịch sử tỉnh đối với tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh trước ngày Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu 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.

- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu (đối với tài liệu hình thành trước ngày Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành) và nộp vào Lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ.

#### b) Thực hiện việc giải mật tài liệu

Tổ chức rà soát, thống kê, lập danh mục tài liệu chỉ các mức độ mật đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và thực hiện giải mật theo quy định *(nếu có)*.

#### c) Thực hiện công bố, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

Tổ chức lựa chọn, thống kê những tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử, các sự kiện tiêu biểu, dấu mốc quan trọng trong quá trình hình thành và phát triển của tỉnh, các thành tựu tiêu biểu trong công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; các tài liệu có giá trị đặc biệt... để tổ chức phát huy giá trị bằng hình thức phù hợp.

#### d) Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ tài liệu điện tử

Tổ chức số hóa tài liệu lưu trữ; xây dựng Kho lưu trữ số đảm bảo theo quy định để thực hiện thu nộp, bảo quản, sử dụng tài liệu lưu trữ số theo quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

### **2. Nhiệm vụ cụ thể:** *(Có Phụ lục kèm theo)*.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hàng 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. Các cơ quan được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này 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.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành để bảo đảm triển khai thực hiện Kế hoạch này.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh căn cứ nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả các nhiệm vụ được giao; báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Giao Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện kế hoạch này và tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND xem xét, chỉ đạo./.

#### ***Nơi nhận:***

- Bộ Nội vụ; (b/c)
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh: V, C, HC;
- Lưu: VT, Th8.

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

**Tổng Thanh Hải**