ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:114 /KH-UBND	*Lạng Sơn, ngày 19 tháng 4 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn

Thực hiện Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024; Quyết định số 1116/QĐ-TTg ngày 07 tháng 10 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ năm 2024 (sau đây gọi tắt là Luật); UBND tỉnh Lạng Sơn ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Luật, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kịp thời tổ chức, triển khai thi hành Luật trên địa bàn tỉnh ngay khi Luật có hiệu lực thi hành.

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

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân, doanh nghiệp và Nhân dân trên địa bàn tỉnh trong việc triển khai, thi hành Luật.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật được thực hiện hiệu quả trên phạm vi toàn tỉnh.

b) Nội dung công việc phải gắn với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức triển khai thi hành Luật.

c) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về lưu trữ

Tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Lưu trữ năm 2011 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công; tham mưu cơ quan có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới, bảo đảm sự thống nhất, phù hợp với quy định của Luật Lưu trữ năm 2024.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi quản lý 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 của Luật Lưu trữ năm 2024, gửi kết quả về Sở Nội vụ để tổng hợp, gửi Bộ Nội vụ.

Thời gian thực hiện: quý III/2025 và các năm tiếp theo *(Căn cứ văn bản chỉ đạo của Trung ương)*.

2. Tham gia ý kiến xây dựng các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật

- Cơ quan chủ trì: các sở, ban, ngành (theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, cấp xã; các cơ quan, đơn vị liên quan.

Thời gian thực hiện: trong năm 2025 và các năm tiếp theo *(Căn cứ văn bản chỉ đạo của Trung ương)*.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, tập huấn Luật và văn bản quy định chi tiết thi hành Luật

a) Đăng tải, cập nhật toàn văn nội dung Luật và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các hình thức phù hợp để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân dễ tiếp cận, khai thác, sử dụng.

- Cơ quan, đơn vị thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: quý II/2025 và các năm tiếp theo.

b) 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 tổ chức thực hiện các chuyên mục, chương trình, tin, bài phổ biến và các hình thức khác theo quy định của pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật, phù hợp với từng đối tượng cụ thể.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp (Cơ quan Thường trực Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Báo và Đài Phát thanh Truyền hình, các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: trong năm 2025.

c) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ và biên soạn tài liệu tập huấn cho cán bộ, lãnh đạo cơ quan, đơn vị về công tác lưu trữ cho lãnh đạo quản lý, công chức, viên chức trực tiếp thực hiện nghiệp vụ lưu trữ.

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

4. Thực hiện nhiệm vụ cụ thể

a) Sở Nội vụ:

Tham mưu UBND 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; đồng thời triển khai thực hiện một số nhiệm vụ 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, 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.

- Đề xuất bố trí nguồn vốn đầu tư công và nguồn lực khác để hiện đại hoá lưu trữ.

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

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hoàn thành chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu đối với các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; hoàn thành trước ngày Luật Lưu trữ số 33/2024/QH13 có hiệu lực thi hành.

- Chỉ đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử thực hiện số hóa đối với tài liệu của UBND cấp huyện 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&LTNN 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 2030.

- Tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh:

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

+ Ban hành Quyết định hủy tài liệu tại Lưu trữ lịch sử.

+ Quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử ra nước ngoài.

+ Công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt đối với tài liệu lưu trữ tư thuộc địa bàn quản lý (nếu có).

+ Giải mật tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử trong trường hợp cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động.

- Chỉ đạo Lưu trữ lịch sử thực hiện các hình thức xác định việc giải mật tài liệu lưu trữ trong trường hợp không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.

- Chỉ đạo Lưu trữ lịch sử tổ chức phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 28/4/2022 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 2194/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

b) Công an tỉnh

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy.

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

c) Sở Khoa học và Công nghệ

- Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; tham mưu UBND tỉnh xây dựng kho lưu trữ dự phòng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

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

d) Các Sở, ban, ngành, các cơ quan tổ chức có liên quan và UBND các cấp có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Luật Lưu trữ và triển khai thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

- Phối hợp với lưu trữ lịch sử thực hiện việc giải mật tài liệu đã nộp lưu vào lưu trữ lịch sử theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Thời gian thực hiện: hoàn thành trước năm 2030.

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

- Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn; 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 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.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

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

3. Các cơ quan, đơn vị 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. 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 báo cáo UBND tỉnh, Bộ Nội vụ kết quả thực hiện theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan thực hiện tích hợp phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử vào Hệ thống. Quản lý hệ thống máy móc, trang thiết bị phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử.

3. Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí để thực hiện có hiệu quả việc triển khai, tổ chức thi hành Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn tỉnh theo quy định.

4. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, 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 để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến./.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Dương Xuân Huyên

Nơi nhận:
- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (theo QĐ số 1263/QĐ-UBND ngày 06/7/2020; QĐ số 1074/QĐ-UBND ngày 27/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh);
- Sở Nội vụ;
- Báo và Đài PTTH Lạng Sơn;
- C, PCVP UBND tỉnh, các phòng CM, TTTT;
- Lưu: VT, NC(NAĐ).