

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện 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

Thực hiện 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 ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

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

b) Xác định trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc thực hiện các hoạt động triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, các 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) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, tổ chức liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

c) Xác định lộ trình cụ thể để bảo đảm 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) Thường xuyên, kịp thời kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn tháo gỡ, giải quyết vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện, bảo đảm tiến độ, hiệu quả của việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

## II. NỘI DUNG

### 1. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật

a) Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến Luật Lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước được phân công; thực hiện theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm thống nhất, phù hợp với quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật.

b) Tổng hợp kết quả rà soát; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt báo cáo kết quả rà soát và gửi Bộ Nội vụ tổng hợp.

*\* Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị địa phương có liên quan.*

*\* Thời gian thực hiện và hoàn thành: Quý II năm 2025.*

## **2. 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**

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

*\* Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, có liên quan.*

*\* Thời gian thực hiện và hoàn thành: Quý III năm 2025.*

b) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về lưu trữ bằng các hình thức cụ thể, phù hợp với từng loại đối tượng. 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 tỉnh, Trang thông tin điện tử của các đơn vị, địa phương 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 cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.*

*\* Thời gian thực hiện và hoàn thành: Thường xuyên*

## **3. Thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Luật Lưu trữ và các văn bản quy định có liên quan theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.**

a) Sở Nội vụ: Rà soát, thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Luật thuộc phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về lưu trữ trên địa bàn tỉnh, trong đó có một số nhiệm vụ cụ thể:

- Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định ban hành danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ lịch sử.

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 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 Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13, nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định.

*\* Thời gian thực hiện và hoàn thành: Quý III/2025*

b) Các sở, ban ngành, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức khác thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Thường xuyên triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn có liên quan được giao trong Luật Lưu trữ. Trong đó lưu ý trong thời hạn 05 năm 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, nộp vào lưu trữ lịch sử đối với tài liệu chưa được chỉnh lý theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 65 Luật Lưu trữ năm 2024.

- Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xây dựng Kế hoạch, giải pháp để thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã (*tài liệu hình thành trước ngày Luật Lưu trữ 2024 có hiệu lực*) và nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đối với tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn.

*\* Thời gian thực hiện và hoàn thành: Từ tháng 7/2025 đến tháng 7/2035.*

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hàng năm của các đơn vị, địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Thủ trưởng các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức khác thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.**

a) Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình chủ động triển khai, thực hiện các nội dung tại Kế hoạch này và nhiệm vụ có liên quan.

b) Bố trí kho, trang thiết bị bảo đảm cho việc bảo quản tài liệu; bố trí nhân sự làm công tác lưu trữ; tổ chức chỉnh lý tài liệu, lựa chọn tài liệu có giá trị vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu để nộp vào Lưu trữ lịch sử theo thời hạn quy định; trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn và tài liệu lưu trữ vĩnh viễn chưa đến hạn nộp vào lưu trữ lịch sử...

**2. Sở Nội vụ:** Theo dõi, đôn đốc các đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Kế hoạch này. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền báo cáo các cơ quan có liên quan theo đúng quy định.

**3. Sở Tài chính:** Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị, địa phương, khả năng cân đối của ngân sách địa phương hằng năm, Sở Tài chính phối hợp tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí chi thường xuyên thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, theo phân cấp ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, hướng dẫn hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban ngành, đơn vị thuộc UBND tỉnh, cơ quan thuộc nguồn nộp lưu (t/h);
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố (t/h);
- VP UBND tỉnh: CVP, các PCVP;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sub>TTTT.PKD</sub>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Tuấn**