

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Lưu trữ

Thực hiện Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 20/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Triển khai thi hành Luật lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ, 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 phòng, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức triển khai 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 phòng, đơn vị chủ trì thực hiện với đơn vị 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.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các phòng, đơn vị 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

a) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các phòng, ban, đơn vị 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 phòng, đơn vị được phân công chủ trì, trách nhiệm, vai trò của phòng, đơn vị phối hợp thực hiện 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 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.

d) Người đứng đầu các phòng, đơn vị 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 tại đơn vị mình 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

a) 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 Trang thông tin điện tử của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (<https://sovhthdl.hungyen.gov.vn>) và các hình thức phù hợp khác để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc.

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

b) Phổ biến, quán triệt, 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; thường xuyên cử cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên sâu về công tác lưu trữ; 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 và các đơn vị trực thuộc.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc.

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

2. Tổ chức rà soát các quy chế, quy định của cơ quan, đơn vị; sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới các quy định để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ với Luật Lưu trữ.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc.

- Thời hạn hoàn thành: Quý III/2025.

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

a) 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.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, các đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử.

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

b) Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của cơ quan, đơn vị; quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tổ chức thực hiện lưu trữ của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Cơ quan thực hiện: Văn phòng Sở, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

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

c) 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 công bố tài liệu lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, đơn vị trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

d) Quan tâm vinh danh, khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích, đóng góp cho lưu trữ.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng, đơn vị trực thuộc.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

III. KINH PHÍ ĐẢM BẢO

Kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Người đứng đầu các phòng, ban, đơn vị 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 Giám đốc Sở về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này tại đơn vị mình.

2. Các đơn vị 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 đơn vị 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.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị báo cáo về Sở (qua Văn phòng Sở), để tổng hợp kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 10/04/2025 13:45:09

Đỗ Hữu Nhân