

Số: 08 /KH-UBND

Cần Thơ, ngày 17 tháng 01 năm 2025

**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 ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ, Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

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

b) Xác định trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên phạm vi thành phố;

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, 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 Lưu trữ.

**2. Yêu cầu**

a) Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của UBND thành phố; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức 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 cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì trong việc phối hợp với sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ;

c) Xác định lộ trình cụ thể đảm bảo Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ được thực hiện thống nhất, đồng bộ, hiệu lực, hiệu quả trên phạm vi toàn thành phố;

d) Người đứng đầu sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan được giao nhiệm vụ phải tích cực, chủ động, thường xuyên kiểm tra, theo dõi, báo cáo kết quả, vướng mắc trong việc thực hiện Kế hoạch đúng tiến độ, đảm bảo kịp thời, chất lượng, thiết thực, hiệu quả.



## II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

### 1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, tập huấn Luật Lưu trữ và văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

a) Tổ chức tuyên truyền Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng:

Chủ động thực hiện công tác phổ biến, tuyên truyền Luật Lưu trữ đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người dân bằng nhiều hình thức đa dạng đảm bảo công tác tuyên truyền đạt hiệu quả, nội dung rõ ràng, thiết thực: đăng tải Luật và tài liệu tuyên truyền phổ biến Luật trên trang thông tin điện tử, mạng xã hội, truyền hình, báo đài.

- Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ; Sở Thông tin và Truyền thông; Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố Cần Thơ; Báo Cần Thơ; Cổng thông tin điện tử thành phố và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

- Thời gian thực hiện: hàng năm.

b) Tổ chức Hội nghị phổ biến, tập huấn Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ:

- Cơ quan chủ trì: Sở Nội vụ; sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Hình thức: trực tiếp/trực tuyến;

- Thời gian thực hiện: hàng năm.

### 2. Tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ với Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ

a) Sở Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp Sở Tư pháp rà soát văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố ban hành; đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ với Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

- Tổng hợp kết quả rà soát, trình UBND thành phố phê duyệt báo cáo kết quả rà soát và gửi Bộ Nội vụ tổng hợp;

- Thời gian hoàn thành: quý II năm 2025.

b) UBND cấp huyện:

- Tổ chức rà soát văn bản do cơ quan ban hành, gửi kết quả rà soát về Sở Nội vụ để tổng hợp;

- Thời gian hoàn thành: tháng 5 năm 2025.



### 3. Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể được giao trong Luật Lưu trữ

#### a) Sở Nội vụ:

- Tham mưu UBND thành phố thực hiện quản lý nhà nước về lưu trữ trên địa bàn thành phố; quản lý tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo đúng quy định của Luật Lưu trữ, triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể sau:

+ Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho lưu trữ lịch sử. Bố trí Kho lưu trữ lịch sử và trang thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ và phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu theo quy định;

Thời gian thực hiện: trước năm 2026.

+ Chỉ đạo xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ thành phố; cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý;

+ Thiết lập và quản lý Kho lưu trữ số theo thẩm quyền quản lý. Thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”, triển khai hoàn thiện và kết nối liên thông dữ liệu vào phần mềm quản lý tài liệu điện tử tại kho lưu trữ lịch sử thành phố;

Thời gian thực hiện: Năm 2025 - 2030.

+ Chỉ đạo cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 phải hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ.

Thời gian thực hiện: trước năm 2035.

- Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố:

+ 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 lưu trữ chứa bí mật nhà nước đã nộp vào 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 và tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn quản lý.

- 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; hoàn thành việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu đang bảo quản tại lưu trữ lịch sử nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011;



Thời gian thực hiện: trước năm 2035.

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

Thời gian thực hiện: theo Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2023 của UBND thành phố công bố tài liệu lưu trữ lịch sử của thành phố Cần Thơ phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước giai đoạn 2022 - 2030.

b) Sở, ban, ngành thành phố; Cơ quan được tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn thành phố; Đơn vị sự nghiệp; Doanh nghiệp nhà nước; Tổ chức Hội quần chúng được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ cấp thành phố:

- Trách nhiệm thực hiện: thực hiện đúng quy định của Luật Lưu trữ và triển khai thực hiện một số nhiệm vụ, như sau:

+ Tổ chức thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ (điểm b khoản 1 Điều 65);

Thời hạn hoàn thành: trước ngày 01 tháng 7 năm 2030.

+ 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 hạn hoàn thành: trước ngày 01 tháng 7 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;

+ Thực hiện số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; quản lý tài liệu lưu trữ, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và tổ chức thực hiện lưu trữ theo quy định;

+ Quyết định huỷ tài liệu lưu trữ (đối với cơ quan, tổ chức thuộc trường hợp nộp tài liệu vào lưu trữ lịch sử) sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ;

+ Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ có thời hạn, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn chưa đến thời hạn nộp vào lưu trữ lịch sử và tài liệu lưu trữ vĩnh viễn không thuộc trường hợp nộp vào lưu trữ lịch sử;

+ Thực hiện các hoạt động xác định giá trị, thu nộp, bảo quản, thống kê, 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;

+ Quyết định việc sử dụng tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại lưu trữ hiện hành;

+ 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;

+ 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: thường xuyên.

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Có trách nhiệm quản lý nhà nước, triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước trên địa bàn theo đúng quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản quy định của thành phố;

- Xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ;

- Chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện đúng quy định của Luật Lưu trữ. Đối với tài liệu hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân và UBND cấp xã phải được quản lý tập trung tại UBND cấp xã;

- Tổ chức thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011 đối với tài liệu của Hội đồng nhân dân, UBND cấp xã hình thành trước ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành nhưng chưa được chỉnh lý theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, nộp vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ (điểm a khoản 1 Điều 65);

Thời hạn hoàn thành: trước năm 2035.

- Thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền tại điểm b khoản 3 mục II Kế hoạch này.

d) Sở Nội vụ, sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm rà soát, thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Luật Lưu trữ theo lĩnh vực địa bàn thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

### **III. KINH PHÍ**

1. Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hàng năm của sở, ban, ngành thành phố; UBND cấp huyện và 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. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan bố trí kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3. 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. Sở Nội vụ chủ trì, có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch và tổng hợp, báo cáo UBND thành phố việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và đơn vị liên quan thực hiện tích hợp Hệ thống quản lý tài liệu Lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan, tổ chức vào Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử; đồng thời, quản lý hệ thống máy móc, trang thiết bị để sử dụng Hệ thống quản lý tài liệu Lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan có hiệu quả.

3. Sở, ban, ngành thành phố, UBND cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Kế hoạch này, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND thành phố và Bộ Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ của Ủy ban nhân dân thành phố, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc sở, ban, ngành thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ (Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước);
- CT, PCT UBND TP;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử;
- UBND quận, huyện;
- VP UBND TP (2AC,3E,4);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, LhT, *h*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trần Việt Trường**