

Số: 935 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 07 tháng 4 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và tỉnh Nghệ An, giai đoạn 2023 - 2030”**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;

Căn cứ Chỉ thị số 05/2007/CT-TTg ngày 02/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ;

Căn cứ Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phục vụ xây dựng phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước”;

Căn cứ Công văn số 2824/BNV-VTLTNN ngày 23/6/2022 của Bộ Nội vụ về việc xây dựng Chương trình công bố tài liệu lưu trữ;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 62/TTr-SNV ngày 29/3/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và tỉnh Nghệ An, giai đoạn 2022 - 2030” (có Chương trình kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Hùng).

*thg*

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



**Lê Hồng Vinh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **CHƯƠNG TRÌNH**

**Công bố tài liệu lưu trữ đang bảo quản  
tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội  
của đất nước và tỉnh Nghệ An, giai đoạn 2023 - 2030**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 935 /QĐ-UBND ngày 07/4/2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Công bố rộng rãi tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh nhằm phát huy hiệu quả giá trị tài liệu, tạo điều kiện thuận lợi trong việc tiếp cận, khai thác, sử dụng tài liệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân góp phần giữ gìn bản sắc văn hóa, giáo dục truyền thống lịch sử dân tộc cho các thế hệ, bảo vệ vững chắc chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ đất nước, phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội.

- Thông qua tài liệu lưu trữ để tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu cho toàn dân, toàn xã hội hiểu được vai trò, tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, trên cơ sở đó các cấp, các ngành, người dân có sự quan tâm đến công tác lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

#### **2. Yêu cầu**

- Tài liệu lưu trữ đưa ra công bố phải bảo đảm tính trung thực, độ chính xác, tin cậy cao về nội dung và hình thức tài liệu.

- Công bố tài liệu lưu trữ phải gắn với nhu cầu, mục đích, đối tượng và thực tiễn tại địa phương, đất nước, của từng sự kiện, theo từng chủ đề.

- Tăng cường đổi mới phương thức công bố theo hướng sáng tạo, hiện đại, phù hợp xu hướng phát triển của công nghệ thông tin, tích hợp, chia sẻ các dữ liệu công bố tài liệu lưu trữ, góp phần xóa bỏ rào cản về thời gian, không gian địa lý để cơ quan, tổ chức, cá nhân trong tỉnh, ngoài tỉnh và nước ngoài có thể tiếp cận với thông tin tài liệu lưu trữ nhanh chóng, đáp ứng nhu cầu của xã hội, phục vụ xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội.

#### **3. Phạm vi công bố**

a) Phạm vi tài liệu đưa ra công bố: Tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, trừ những loại tài liệu có nội dung bí mật nhà nước và tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng.

b) Phạm vi không gian: Công bố tài liệu trong toàn tỉnh.

### **II. NHIỆM VỤ**

#### **1. Chuẩn bị tài liệu trước khi công bố**

a) Tổ chức sưu tầm tài liệu quý, hiếm của Nghệ An và về Nghệ An làm phong phú thêm khối tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.



- b) Tổ chức xử lý khôi tài liệu bị hư hỏng, thiếu thông tin.
- c) Biên dịch tài liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (nếu có).
- d) Xây dựng cơ sở phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

*(Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo)*

## **2. Nội dung và hình thức công bố**

### **a) Nội dung tài liệu đưa ra công bố**

- Quá trình hình thành, thay đổi địa giới hành chính, tổ chức bộ máy hành chính của tỉnh qua các thời kỳ.
- Các phong trào đấu tranh, các cuộc kháng chiến giành độc lập, giải phóng địa phương, các nhân vật lịch sử và di tích lịch sử văn hóa của tỉnh qua các thời kỳ.
- Chính sách và kết quả thực hiện chính sách của tỉnh về các vấn đề: tôn giáo, tín ngưỡng, quyền con người; phát triển nông nghiệp, công nghiệp; phát triển đô thị, thành phố; phát triển giáo dục đào tạo; giữ gìn và phát huy bản sắc dân tộc; khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo,... qua các thời kỳ.

### **b) Hình thức công bố**

- Trưng bày triển lãm giới thiệu tài liệu lưu trữ (cố định, trực tuyến, lưu động...).
- Viết bài công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ đăng trên các báo, tạp chí, trang thông tin điện tử.
- Xây dựng phim, phóng sự tài liệu lưu trữ, tư liệu, video clip, phát sóng trên các kênh truyền hình, truyền thanh quốc gia và địa phương.
- Xuất bản ấn phẩm lưu trữ: ấn phẩm giấy, ấn phẩm điện tử...
- Phục vụ khai thác và sử dụng tài liệu.

*(Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo)*

## **3. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực làm công tác công bố tài liệu lưu trữ**

- Rà soát số lượng, chất lượng của đội ngũ làm công tác văn thư, lưu trữ nói chung và sắp xếp, bố trí đội ngũ làm công tác công bố tài liệu lưu trữ nói riêng theo đúng quy định của pháp luật.
- Tổ chức, tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao trình độ, đào tạo các kỹ năng: truyền thông, thuyết trình, biên tập bài viết, xây dựng kịch bản nội dung, biên dịch tài liệu Hán - Nôm, biên dịch tài liệu tiếng nước ngoài, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc công bố tài liệu lưu trữ quốc gia...
- Tổ chức, tham gia các hội thảo, hội nghị, khảo sát, học tập kinh nghiệm trong và ngoài tỉnh.

## **4. Đầu tư cơ sở vật chất phục vụ hoạt động công bố giới thiệu tài liệu lưu trữ**

- Bố trí phòng, kho lưu trữ và trang thiết bị phù hợp để tiếp tục thu thập, sưu tầm tài liệu lưu trữ từ các cơ quan, đơn vị, quần chúng nhân dân nhằm bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ, phục vụ tốt công tác công bố tài liệu lưu trữ.

- Bố trí xây dựng khu trung bày, triển lãm tài liệu lưu trữ; trang thiết bị phù hợp với các hình thức, mục đích công bố; xây dựng Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh trở thành điểm đến của công chúng.

### **5. Xây dựng Công thông tin dữ liệu công bố tài liệu lưu trữ quốc gia**

- Xây dựng chuyên trang, chuyên mục tại Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ hoặc của Chi cục Văn thư - Lưu trữ để thực hiện công bố tài liệu lưu trữ.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng Công thông tin dữ liệu công bố tài liệu lưu trữ quốc gia nhằm tích hợp, chia sẻ dữ liệu công bố tài liệu lưu trữ tạo thành kho dữ liệu số phục vụ nhu cầu của xã hội và của công chúng, phục vụ xây dựng và phát triển đất nước.

## **III. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

### **1. Thời gian thực hiện**

Thời gian thực hiện chương trình: từ năm 2023 đến năm 2030.

### **2. Kinh phí thực hiện**

- Ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; các chương trình, dự án, đề án có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

- Nguồn tài trợ và huy động xã hội, cộng đồng, các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của Chương trình.

- Phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm lưu trữ quốc gia và các cơ quan, tổ chức liên quan triển khai các hoạt động liên quan đến trung bày, triển lãm, xuất bản ấn phẩm, quảng bá, giới thiệu và công bố tài liệu lưu trữ.

- Chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh:

+ Tham mưu tổ chức triển khai các hoạt động công bố tài liệu lưu trữ lịch sử đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và tiến độ quy định theo Chương trình đề ra;

+ Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao, Hội Khoa học lịch sử và các địa phương sưu tầm, dịch thuật và xuất bản các tài liệu Hán - Nôm;

+ Xây dựng kế hoạch, nội dung và lập dự toán kinh phí theo nhiệm vụ hàng năm gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ về kết quả thực hiện chương trình.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác của Chương trình.

### **2. Sở Tài chính**

Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách và nhiệm vụ cấp có thẩm quyền giao, phối hợp Sở Nội vụ tham mưu kinh phí thực hiện Chương trình theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.



### **3. Sở Thông tin và Truyền thông**

Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan báo chí, hệ thống thông tin cơ sở và mạng xã hội tuyên truyền về tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; phối hợp Sở Nội vụ tăng cường công tác công bố, giới thiệu thông tin tài liệu lưu trữ trong các chuyên mục phù hợp.

### **4. Sở Văn hóa và Thể thao**

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao phối hợp với Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh cung cấp tư liệu, hình ảnh có liên quan đến triển lãm công bố tài liệu lưu trữ.

- Thực hiện công tác tuyên truyền, cổ động trực quan các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ.

### **5. Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Nghệ An**

Xây dựng các tin, bài, phóng sự tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về công bố tài liệu lưu trữ. Đăng tải, phát sóng trên sóng Đài Phát thanh - Truyền hình, đưa tin, bài trên Báo Nghệ An.

### **6. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các đơn vị có liên quan**

- Thực hiện thu thập, chỉnh lý, lựa chọn tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng thành phần, thời gian quy định để phục vụ công bố.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị, phối hợp với Sở Nội vụ triển khai thực hiện Chương trình này khi có yêu cầu nhiệm vụ liên quan.

- Tuyên truyền về trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ đến các cơ quan, đơn vị và người dân thuộc địa bàn quản lý.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, tổ chức căn cứ nhiệm vụ được phân công phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung trong Chương trình. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh qua Sở Nội vụ để được xem xét, giải quyết./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH** ✓

**Phụ lục I****Công tác chuẩn bị tài liệu trước khi công bố**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 335/QĐ-UBND ngày 07/4 /2023 của UBND tỉnh Nghệ An)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Khảo sát, sưu tầm, xác định giá trị; biên dịch, dịch thuật, tạo lập cơ sở dữ liệu... về tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Nghệ An và về Nghệ An	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Các cơ quan, đơn vị, địa phương - Trung tâm Lưu trữ quốc gia - Sở Tài chính - Sở Văn hóa và Thể thao - Hội Khoa học Lịch sử Nghệ An	Hàng năm
2	Bồi nền, tu bổ tài liệu từ năm 1965 đến năm 1995 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử trước khi đưa ra công bố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	Sở Tài chính	2023 - 2028
3	Số hóa tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	Sở Tài chính	2023 - 2025
4	Thu thập tài liệu từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	Các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh	Hàng năm
5	Xử lý thông tin tài liệu, biên dịch tài liệu Hán - Nôm trước khi đưa ra công bố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Sở Tài chính - Sở Văn hóa và Thể thao - Hội Khoa học lịch sử	Hàng năm
6	Xây dựng cổng thông tin công bố tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Sở Tài chính - Sở Thông tin và Truyền thông	2023 - 2025
7	Xây dựng (nâng cấp) phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư Lưu trữ tỉnh)	- Các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu - Sở Tài chính - Sở Thông tin và Truyền thông	2026 - 2027



**Phụ lục II**  
**Nội dung và hình thức công bố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của UBND tỉnh Nghệ An)*

TT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Viết bài giới thiệu tài liệu lưu trữ gắn với các sự kiện, ngày lễ kỷ niệm trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm
2	Tuyên truyền, giáo dục về lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Nghệ An qua tài liệu lưu trữ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Sở Văn hóa và Thể thao - Sở Thông tin và Truyền thông - Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính - Báo Nghệ An - Đài Phát thanh và Truyền hình - UBND huyện, thành phố, thị xã	Hàng năm
3	Xây dựng phim tài liệu kết hợp với trưng bày, tổ chức tọa đàm: Nghệ An dưới thời phong kiến qua tài liệu lưu trữ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Sở Văn hóa và Thể thao - Sở Thông tin và Truyền thông - Đài Phát thanh và Truyền hình - Sở Tài chính - Báo Nghệ An - UBND huyện, thành phố, thị xã	2023 - 2025
4	Giới thiệu tài liệu lưu trữ Địa giới hành chính của Nghệ An qua các thời kỳ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia - Sở Văn hóa và Thể thao - Sở Thông tin và Truyền thông - Đài Phát thanh và Truyền hình - Báo Nghệ An - UBND huyện, thành phố, thị xã - Sở Tài chính	2027 - 2028
5	Trưng bày, triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ nhân kỷ niệm 140 năm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh và 1000 năm danh xưng Nghệ An	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh)	- Sở Văn hóa và Thể thao - Sở Thông tin và Truyền thông - Đài Phát thanh và Truyền hình - Báo Nghệ An - Sở Tài chính - UBND huyện, thành phố, thị xã	2030