

Số: /KH-UBND

Hớn Quản, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn huyện Hớn Quản

Thực hiện Kế hoạch số 352/KH-UBND ngày 09/12/2024 của UBND tỉnh về triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 250/TTr-NV ngày 11/03/2025. UBND huyện ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn huyện Hớn Quản, cụ thể 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, đơn vị, tổ chức có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ, bảo đảm kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu quả.

b) Xác định trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ trên địa bàn huyện.

c) Nâng cao nhận thức về Luật Lưu trữ và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và Nhân dân trên địa bàn huyện trong việc thi hành Luật Lưu trữ.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Ủy ban nhân dân huyện, sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc triển khai thi hành Luật Lưu trữ; gắn với vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ trì, người đứng đầu cơ quan, đơn vị phối hợp trong tổ chức triển khai thi hành Luật Lưu trữ.

b) Đảm bảo Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật được thực hiện đồng bộ, thống nhất trên phạm vi toàn huyện.

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

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nội dung Luật Lưu trữ

a) Tổ chức Hội nghị quán triệt, phổ biến Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật

- Đối tượng: lãnh đạo các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Hình thức: trực tiếp hoặc các hình thức phù hợp khác.

- Thời gian thực hiện: quý II năm 2025.

b) Tổ chức tuyên truyền Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật trên các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức khác.

- + Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Đài Truyền thanh - Truyền hình.

- + Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ, UBND các xã, thị trấn.

- + Thời gian thực hiện: thường xuyên.

c) Tổ chức tập huấn Luật Lưu trữ và các văn bản quy định chi tiết một số điều của Luật

- Tập huấn cho công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách làm công tác văn thư, lưu trữ tại các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn.

- + Cơ quan chủ trì: Phòng Nội vụ.

- + Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- + Thời gian thực hiện: năm 2025 và các năm tiếp theo phù hợp với tình hình thực tế.

2. Tổ chức rà soát các văn bản hiện hành liên quan đến Luật lưu trữ

- Nội dung: rà soát các văn bản hiện hành quy định, hướng dẫn về công tác lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý, tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những quy định không còn phù hợp, điều chỉnh hoặc ban hành mới văn bản để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ với Luật và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Nội vụ tiến hành rà soát các văn bản có liên quan đến Luật lưu trữ và tham mưu UBND huyện báo cáo kết quả rà soát về Sở Nội vụ tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: trước ngày 30/4/2025.

3. Ban hành văn bản quy định về công tác lưu trữ

- Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu UBND huyện rà soát sửa đổi hoặc ban hành mới quy chế công tác lưu trữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

Thời gian thực hiện: sau khi UBND tỉnh ban hành Quy chế công tác lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

4. Công tác chỉnh lý và nộp lưu hồ sơ tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, thống kê số lượng tài liệu tồn đọng, tích đọng chưa chỉnh lý của cơ quan, đơn vị, địa phương, báo cáo bằng văn bản kết quả rà soát, thống kê về phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

b) Thực hiện việc nộp lưu hồ sơ tài liệu có giá trị vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, cụ thể:

- Tổ chức thực hiện việc nộp lưu vào lưu trữ lịch sử tỉnh đối với tài liệu có giá trị vĩnh viễn của HĐND, UBND cấp xã hình thành trước ngày Luật có hiệu lực thi hành.

+ Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

+ Cơ quan phối hợp: phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

+ Thời gian thực hiện: trong thời hạn 10 năm tính từ ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành.

- Hoàn thiện việc chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu đối với tài liệu hình thành trước ngày Luật có hiệu lực thi hành mà chưa được chỉnh lý. Đồng thời, nộp lưu vào lưu trữ lịch sử tỉnh đối với tài liệu có giá trị vĩnh viễn theo quy định.

+ Cơ quan thực hiện: cơ quan, đơn vị cấp huyện thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp: Phòng Nội vụ và cơ quan, đơn vị có liên quan.

+ Thời gian thực hiện: trong thời hạn 05 năm tính từ ngày Luật Lưu trữ có hiệu lực thi hành.

5. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước, theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Căn cứ nội dung Kế hoạch này xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai thi hành Luật trong phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương. Định kỳ hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 20/11 và báo cáo sơ kết, tổng kết theo yêu cầu.

2. Phòng Nội vụ: 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 hàng năm tham mưu UBND huyện báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 30/11 và báo cáo sơ kết, tổng kết theo yêu cầu của cấp trên.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu UBND huyện bố trí nguồn kinh phí để thực hiện Kế hoạch theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để tổng hợp, hướng dẫn hoặc báo cáo, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Q.CT, PCT UBND huyện;
- Các phòng ban chuyên môn huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVNC: Hồng;
- Lưu: VT.

Q. CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạ