

Số: 85 /KH-UBND

Bắc Giang, ngày 30 tháng 4 năm 2023

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023  
của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp  
bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia, giai đoạn II**

Thực hiện 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; Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia, giai đoạn II; Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ với những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tiếp tục việc lập bản sao bảo hiểm bảo quản dự phòng đối với tài liệu lưu trữ quý, hiếm và tài liệu lưu trữ quốc gia có giá trị cao bị hư hỏng nặng trên các vật mang tin đang quản lý tại Lưu trữ lịch sử tỉnh bằng công nghệ tiên tiến, hiện đại.

- Góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Xây dựng hệ thống quản lý tài liệu về lịch sử phát triển của mỗi địa phương, của tỉnh làm cơ sở tích hợp với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng lưu trữ Nhà nước phục vụ nhiệm vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước.

**2. Yêu cầu**

- Việc lập bản sao bảo hiểm tài liệu bảo đảm sự toàn vẹn, ổn định, lâu dài; khai thác thuận lợi tài liệu lưu trữ dự phòng trong trường hợp xảy ra rủi ro, thảm họa bị mất bản gốc, bản chính.

- Các nội dung đề ra phải bảo đảm tính khả thi, có trọng tâm, trọng điểm; bám sát nhiệm vụ của Kế hoạch. Xác định cụ thể nội dung công việc, yêu cầu về chất lượng, thời gian tiến hành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai Kế hoạch; bảo đảm chặt chẽ, tiết kiệm, tận dụng tối đa cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị hiện có.

## II. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

**1. Thời gian thực hiện:** Từ năm 2023 đến năm 2035.

**2. Kinh phí thực hiện:** Từ nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương; lồng ghép các chương trình, dự án, đề án có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

## III. NỘI DUNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

### 1. Thống kê tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm

- Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan lựa chọn, lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm và tài liệu có giá trị cao bị hư hỏng nặng đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh để thực hiện số hóa và lập bản sao bảo hiểm tài liệu.

- Các cơ quan, tổ chức thực hiện rà soát, bổ sung đầy đủ thành phần Phòng lưu trữ; tăng cường công tác phân loại, chỉnh lý tài liệu hằng năm để lựa chọn những tài liệu tiêu biểu có giá trị, có thời hạn bảo quản vĩnh viễn theo quy định của Luật Lưu trữ nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ công tác thống kê lập bản sao bảo hiểm của tài liệu.

### 2. Đầu tư cơ sở vật chất phục vụ công tác lập bản sao bảo hiểm tài liệu

- Các cơ quan, tổ chức tiếp tục hoàn thiện và đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác quản lý và bảo quản tài liệu lưu trữ theo đúng quy định, không để xảy ra tình trạng mất mát, thất lạc, mỗi một tài liệu làm ảnh hưởng đến việc sưu tầm, lựa chọn tài liệu để thống kê lập bản sao bảo hiểm tài liệu.

- UBND tỉnh xem xét, cấp kinh phí đảm bảo cơ sở vật chất, hệ thống thiết bị phục vụ nhiệm vụ công tác lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ; xây dựng quy chế quản lý, bảo quản bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ.

### 3. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực phục vụ công tác lập bản sao bảo hiểm tài liệu

- UBND tỉnh xem xét, cấp kinh phí hằng năm để thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ quản lý, chuyển giao công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu, đồng thời phù hợp với quá trình chuyển đổi số, lập hồ sơ điện tử và lưu trữ điện tử.

- Chủ động xây dựng đội ngũ cán bộ có đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ tu bổ, phục chế, lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ.

### 4. Đảm bảo giải pháp công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ

- Lựa chọn công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ đáp ứng các yêu cầu, mục đích của bảo hiểm tài liệu lưu trữ, đảm bảo tính kế thừa, khắc phục những hạn chế, bất cập của công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu trong giai đoạn I (2005 - 2015), phù hợp với xu thế phát triển của Cách mạng công nghiệp 4.0.

- Đảm bảo tích hợp, kết nối liên thông khi trích xuất nộp lưu tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Thực hiện các quy trình lưu trữ điện tử tại Lưu trữ cơ quan.

- Đẩy mạnh công tác số hóa tài liệu lưu trữ, tích hợp cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh với hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng Lưu trữ Nhà nước, đáp ứng yêu cầu về kết nối, chia sẻ dữ liệu, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh**

Tổ chức quán triệt Quyết định số 71/QĐ-TTg nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức về ý nghĩa, tầm quan trọng của công tác lập bản sao bảo hiểm đối với tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và Trung tâm Lưu trữ quốc gia.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức chính lý hồ sơ tài liệu, phối hợp với Sở Nội vụ giao nộp hồ sơ tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn theo quy định của Luật Lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; sưu tầm, khai thác tài liệu tại kho lưu trữ lịch sử tỉnh, nguồn tài liệu lưu trữ quốc gia để phục vụ nhiệm vụ chính trị của ngành, địa phương.

##### **2. Sở Nội vụ**

- Căn cứ hướng dẫn của Bộ Nội vụ, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, hằng năm tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung theo Quyết định số 71/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

- Trên cơ sở khối tài liệu lưu trữ đang bảo quản và tài liệu thu thập từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, hằng năm phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để sưu tầm, lựa chọn tài liệu nhằm bổ sung tài liệu cho kho Lưu trữ lịch sử tỉnh thực hiện công tác lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ và các nhiệm vụ khác theo kế hoạch đề ra.

- Hằng năm xây dựng và bảo vệ dự toán kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, hệ thống thiết bị lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ nâng cao trình độ tay nghề, trao đổi, học tập kinh nghiệm cho viên chức thực hiện nhiệm vụ lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ theo lộ trình phù hợp.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Nội vụ về kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch.

### 3. Sở Tài chính

Tham mưu UBND tỉnh cân đối, bố trí kinh phí hằng năm để thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TH, QTTV;
  - + Công TTĐT tỉnh;
  - + Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**