

KẾ HOẠCH
Thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 10493/KH-UBND ngày 01/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh giai đoạn từ năm 2020 đến năm 2025; Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Kế hoạch thực hiện thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thực hiện có hiệu quả, đảm bảo chỉ tiêu đến năm 2025 đạt 70-80% trên tổng số tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu đăng ký tại Kế hoạch số 10493/KH-UBND; đồng thời tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ theo 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; Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Thu thập và quản lý thống nhất, tập trung tài liệu có giá trị lưu trữ lịch sử trên phạm vi toàn tỉnh vào Lưu trữ lịch sử tỉnh để bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy tối đa giá trị của tài liệu lưu trữ.

- Xác định trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức thuộc Danh mục nguồn nộp lưu tài liệu trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện việc giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng thời gian quy định.

2. Yêu cầu

- Xác định nguồn nộp lưu, thành phần tài liệu giao nộp, đối tượng, thời hạn nộp lưu hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định của Luật Lưu trữ và các quy định có liên quan.

- Việc giao nộp, tiếp nhận phải thực hiện kịp thời, đúng thời gian. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm nếu để xảy ra chậm trễ trong việc giao, nhận hoặc không đảm bảo tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Hồ sơ, tài liệu nộp lưu phải được chỉnh lý hoàn chỉnh theo quy định, có hộp để bảo quản tài liệu, giao nộp đầy đủ các công cụ tra cứu kèm theo khối tài liệu nộp lưu.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, thành phần tài liệu giao nộp

a) Đối tượng: Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Quyết định số 2416/QĐ-UBND ngày 13/7/2020 và Quyết định số 1969/QĐ-UBND ngày 16/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thành phần tài liệu giao nộp:

- Toàn bộ hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Thành phần tài liệu cụ thể theo Quyết định số 3477/QĐ-UBND ngày 19/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai phê duyệt Danh mục hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian thực hiện

a) Đối với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu đã đăng ký theo Kế hoạch số 10493/KH-UBND ngày 01/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh: Hoàn thành giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh trước ngày 30/11/2025 (*Phụ lục kèm theo*).

b) Đối với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu ngoài Kế hoạch số 10493/KH-UBND ngày 01/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh: Giao nộp *từ tháng 01/2025 đến tháng 12/2025*, thời gian cụ thể do Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức trao đổi, thống nhất.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền; phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về chỉ đạo, điều hành thu thập, tiếp nhận tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

Các cơ quan, tổ chức thường xuyên tuyên truyền, phổ biến các văn bản mới quy định về lĩnh vực văn thư, lưu trữ; tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn công tác văn thư, lưu trữ để nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong công tác lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử. Chỉ đạo xây dựng, ban hành Danh mục hồ sơ công việc cơ quan, tổ chức; triển khai lập hồ sơ công việc theo Danh mục ban hành, thực hiện giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử theo quy định.

2. Tổ chức triển khai công tác thu thập, giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Sở Nội vụ hướng dẫn cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu về quy trình, thủ tục, thành phần tài liệu giao nộp vào Lưu trữ lịch sử theo quy định. Thẩm định, phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu trên cơ sở hồ sơ báo cáo thẩm định và đề nghị phê duyệt của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

b) Các cơ quan, tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch xử lý tài liệu tích đọng, lựa chọn thống kê hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn lập thành Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu. Hoàn thiện Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; giao

nộp hồ sơ, tài liệu theo Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu đã được người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định phê duyệt.

Riêng các cơ quan, tổ chức đã đăng ký giao nộp tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn tại Kế hoạch số 10493/KH-UBND ngày 01/9/2020: Rà soát, thống kê các hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn lập thành Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; hoàn thiện Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; giao nộp hồ sơ, tài liệu theo Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu đã được người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định phê duyệt.

c) Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh thống nhất với các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu về thành phần, thời gian giao, nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Hướng dẫn quy trình, thủ tục cho các cơ quan, đơn vị chuẩn bị tài liệu giao nộp đảm bảo theo quy định. Kiểm tra, đối chiếu tài liệu của các cơ quan, tổ chức giao nộp; tiếp nhận vào Kho lưu trữ, tổ chức sắp xếp tài liệu khoa học, thực hiện các quy trình, kỹ thuật bảo quản an toàn tài liệu. Đầu tư, hoàn thiện cơ sở vật chất, kỹ thuật của hệ thống kho lưu trữ, thiết bị lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng. Đồng thời, phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức có nhu cầu xây dựng kế hoạch khảo sát, hướng dẫn các đơn vị thực hiện chỉnh lý tài liệu tồn đọng, tích đồng nhằm tạo điều kiện cho công tác thu thập đảm bảo tiến độ.

d) Thực hiện các giải pháp nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, triển khai ứng dụng các thành tựu khoa học kỹ thuật, đẩy mạnh chuyển đổi số trong nghiệp vụ quản lý kho lưu trữ; nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác và sử dụng thông tin tài liệu Lưu trữ lịch sử của tỉnh thuận lợi, nhanh chóng trên môi trường điện tử; thực hiện các biện pháp sao lưu, bảo hiểm tài liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh đảm bảo an toàn và các tính năng tìm kiếm, khai thác cho hệ thống cơ sở dữ liệu tài liệu Lưu trữ lịch sử tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổ chức kiểm tra, kịp thời hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh:

- Triển khai, phối hợp thực hiện thu thập hồ sơ, tài liệu lưu trữ từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo Kế hoạch này.

- Hướng dẫn quy trình, thủ tục nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh và tiến hành rà soát, kiểm tra chất lượng đối với tài liệu giấy trước khi tiếp nhận vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Chuẩn bị kho tàng, giá kệ lưu trữ để tiếp nhận tài liệu của các cơ quan, tổ chức.

Tổng hợp kết quả thực hiện của các cơ quan, tổ chức báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình thực hiện các nội dung theo Kế hoạch này.

2. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu

- Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức xây dựng kế hoạch chính lý, giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, bố trí kinh phí chính lý tài liệu tồn đọng, tích đồng tại đơn vị theo quy định.

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn để giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đảm bảo quy trình, thủ tục theo quy định của Luật Lưu trữ và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Riêng các cơ quan, tổ chức đã đăng ký giao nộp tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn theo Kế hoạch số 10493/KH-UBND ngày 01/9/2020: khẩn trương rà soát, thống kê khối hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn lập thành Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; hoàn thiện Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; giao nộp hồ sơ, tài liệu theo Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu đã được người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định phê duyệt; đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả giao nộp tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đạt chất lượng và đảm bảo tiến độ, chỉ tiêu (ít nhất từ 70-80%) theo kế hoạch của UBND tỉnh đề ra.

Trên đây là Kế hoạch thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh năm 2025; yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này. Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc; đề nghị các cơ quan, tổ chức kịp thời báo cáo đề xuất UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ tổng hợp) để xem xét, giải quyết. / *sk*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các đơn vị thuộc nguồn nộp lưu theo QĐ số 2416/QĐ-UBND ngày 13/7/2020 và QĐ số 1969/QĐ-UBND ngày 16/8/2023;
- Chánh, các Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.



CHỦ TỊCH

Võ Tấn Đức



Phụ lục

**CÁC CƠ QUAN TỔ CHỨC THUỘC NGUỒN NỢ LƯU ĐÃ ĐĂNG KÝ GIAO NỢ TÀI LIỆU CÓ GIÁ TRỊ VĨNH
VIÊN VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH TẠI KẾ HOẠCH SỐ 10493/KH-UBND CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH**

Xem theo Kế hoạch số 60 /KH-UBND ngày 19 /02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

| STT | Tên cơ quan, tổ chức | Số mét tài liệu đã đăng ký giao nộp tại Kế hoạch số 10493/KH-UBND | Số mét tài liệu đã giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh | Số mét tài liệu còn lại dự kiến giao nộp | Số mét tài liệu phải giao nộp để đảm bảo chỉ tiêu đạt tối thiểu từ 70-80% theo Kế hoạch số 10493/KH-UBND | Thời gian hoàn thành giao nộp | Ghi chú |
|--|--|---|--|--|--|----------------------------------|---------|
| I. CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH | | | | | | | |
| 1 | Sở Công thương | 19 | 8,44 | 10,44 | 10,44 | | |
| 2 | Sở Kế hoạch và Đầu tư | 05 | 1,44 | 3,56 | 3,56 | | |
| 3 | Sở Tài nguyên và Môi trường | 1.207,9 | 28,33 | 1179,57 | 825 | | |
| 4 | Sở Giao thông Vận tải | 466 | 0 | 466 | 325 | | |
| 5 | Sở Xây dựng | 372 | 0,11 | 371,89 | 260 | | |
| 6 | Sở Nội vụ | 73,2 | 34,2 | 39 | 28 | | |
| 7 | Sở Văn hóa - Thể thao - Du lịch | 3,5 | 0 | 3,5 | 3,5 | | |
| 8 | Sở Lao động - Thương binh và Xã hội | 1,8 | 0 | 1,8 | 1,8 | | |
| 9 | Sở Giáo dục và Đào tạo | 183 | 0 | 183 | 128 | | |
| 10 | Sở Tài chính | 94 | 30,33 | 63,67 | 45 | | |
| 11 | Sở Y tế | 284 | 18 | 266 | 186 | | |
| 12 | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | 10,5 | 5,78 | 8,62 | 8,62 | | |
| | | | | | | Trước ngày 30/11/2025 | |

| | | | | | | | |
|--|---|---------|-------|---------|-------|--------------------------|--|
| 13 | Ban Quản lý các Khu công nghiệp | 02 | 0 | 02 | 2 | | |
| II. CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC KHÁC | | | | | | | |
| 14 | Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc Hội tỉnh | 02 | 0 | 02 | 2 | Trước ngày 30/11/2025 | |
| III. ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND TỈNH | | | | | | | |
| 15 | Trường Đại học Đồng Nai | 120 | 0 | 120 | 84 | Trước ngày 30/11/2025 | |
| 16 | Khu Bảo tồn thiên nhiên - Văn hóa Đồng Nai | 05 | 03 | 02 | 2 | | |
| IV. CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC NGÀNH ĐỌC ĐÓNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH | | | | | | | |
| 17 | Kho bạc Nhà nước tỉnh, huyện | 36 | 10,56 | 25,44 | 25 | | |
| 18 | Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Đồng Nai | 2,1 | 0 | 2,1 | 2,1 | | |
| 19 | Cục thuế tỉnh, Chi cục thuế khu vực, huyện | 1.246,9 | 0 | 1.246,9 | 870 | Trước ngày 30/11/2025 | |
| 20 | Cục Hải quan tỉnh và Chi cục Hải quan huyện | 94 | 2,11 | 91,89 | 64 | | |
| 21 | Cục Quản lý thị trường tỉnh | 2,1 | 0 | 2,1 | 2,1 | | |
| 22 | Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 10,9 | 0 | 10,9 | 10,9 | | |
| V. CÁC HỘI CÓ TÍNH CHẤT ĐẶC THÙ TỈNH | | | | | | | |
| 23 | Hội Văn học nghệ thuật tỉnh Đồng Nai | 5,5 | 0 | 5,5 | 5,5 | Trước ngày 30/11/2025 | |
| 24 | Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh Đồng Nai | 01 | 0 | 01 | 1 | | |
| VI. CẤP HUYỆN | | | | | | | |
| 25 | Thành phố Biên Hòa | 739,9 | 93,67 | 646,23 | 450 | | |
| 26 | Thành phố Long Khánh | 448 | 1,56 | 446,44 | 310 | | |
| 27 | Huyện Cẩm Mỹ | 30,1 | 10,11 | 19,99 | 20 | | |
| 28 | Huyện Định Quán | 243,3 | 1,44 | 241,86 | 169 | | |
| 29 | Huyện Tân Phú | 108 | 0,78 | 107,22 | 75 | | |
| 30 | Huyện Nhơn Trạch | 69,6 | 0 | 69,6 | 48 | Trước ngày 30/11/2025 | |
| 31 | Huyện Thống Nhất | 125,5 | 3,67 | 121,83 | 85 | | |
| 32 | Huyện Trảng Bom | 45 | 3,66 | 41,34 | 28 | | |
| 33 | Huyện Vĩnh Cửu | 158 | 9,44 | 148,56 | 104 | | |
| 34 | Huyện Xuân Lộc | 20 | 0,89 | 19,11 | 19,11 | | |