

Số: /KH-UBND Bình Phước, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ Quốc gia, giai đoạn II; Công văn số 446/VTLTNN-QLI ngày 11/5/2023 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Lập bản sao bảo hiểm bảo quản dự phòng đối với tài liệu lưu trữ quý, hiếm, tài liệu lưu trữ có giá trị cao bị hư hỏng nặng trên các vật mang tin thuộc các Phòng Lưu trữ được bảo quản 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.

- Bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy hiệu quả giá trị của các tài liệu lưu trữ quý, hiếm, tài liệu lưu trữ lịch sử, phục vụ nhu cầu nghiên cứu, phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng.

### 2. Yêu cầu

- 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.

- Lựa chọn, xác định tài liệu số hóa phục vụ lập bản sao bảo hiểm phải tuân theo các tiêu chí, văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

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

## **II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN**

### **1. Lựa chọn, thống kê tài liệu lưu trữ để số hóa phục vụ lập bản sao bảo hiểm**

a) Tiêu chí xác định tài liệu cần số hóa:

- Tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn tại cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh và tài liệu đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc các giai đoạn lịch sử trước năm 1975.

- Tài liệu phản ánh thân thế, sự nghiệp, đóng góp của các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu hoạt động trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương qua các thời kỳ lịch sử.

- Tài liệu lưu trữ trên vật mang tin: lá, gỗ, vải, da, giấy dó... hoặc có ngôn ngữ thể hiện, hình thức trình bày, kỹ thuật chế tác độc đáo (hình vẽ, hoa văn, ký hiệu, chữ viết, hình ảnh, âm thanh...).

- Tài liệu lưu trữ có giá trị cao bị hư hỏng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng: tài liệu bị mủn, giòn, rách, ố, mờ chữ... nhưng vẫn còn có khả năng đọc được hoặc tương đối đầy đủ thông tin.

b) Phương pháp lựa chọn tài liệu đưa ra số hóa:

- Lựa chọn cả hồ sơ, không lựa chọn văn bản, tài liệu đơn lẻ.

- Thống kê danh mục hồ sơ theo từng nhóm/khối tài liệu thuộc phòng/công trình/sưu tập lưu trữ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Thời gian thực hiện: Từ năm 2023 đến năm 2026.

### **2. Số hóa tài liệu lưu trữ để phục vụ lập bản sao bảo hiểm**

a) Yêu cầu

- Số hóa tài liệu theo danh mục tài liệu đã được lựa chọn, phê duyệt.

- Tài liệu trước khi số hóa phải được chỉnh lý hoàn chỉnh.

- Tài liệu số hóa phải đảm bảo chất lượng, yêu cầu theo quy định của pháp luật. Bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và đáp ứng các yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu.

b) Thời gian thực hiện: Từ năm 2026 đến năm 2033.

c) Dự kiến khối lượng thực hiện:

| <b>STT</b> | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Khối lượng dự kiến (Trang A4)</b> |
|------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1          | Năm 2026                   | 1.000.000                            |
| 2          | Năm 2027                   | 1.000.000                            |
| 3          | Năm 2028                   | 1.000.000                            |
| 4          | Năm 2029                   | 1.000.000                            |
| 5          | Năm 2030                   | 1.000.000                            |
| 6          | Năm 2031                   | 1.000.000                            |
| 7          | Năm 2032                   | 1.000.000                            |
| 8          | Năm 2033                   | 1.000.000                            |
| Tổng cộng  |                            | 8.000.000                            |

### **3. Bàn giao cơ sở dữ liệu định dạng số cho Bộ Nội vụ**

a) Nội dung

- Bàn giao cơ sở dữ liệu tài liệu theo phong/công trình/sưu tập lưu trữ kèm theo danh mục thống kê tên phong/công trình/sưu tập lưu trữ và số lượng tài liệu đã số hóa.

- Phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước để thống nhất trước khi thực hiện bàn giao, tiếp nhận cơ sở dữ liệu.

b) Thời gian thực hiện: Từ năm 2028 đến năm 2034.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

### **1. Cơ sở lập dự toán**

Căn cứ các định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu giấy, tạo lập Cơ sở dữ liệu tài liệu được cơ quan có thẩm quyền ban hành, định mức chi phí hiện

hành của Nhà nước và thực tế hao phí lao động, giá cả thị trường của các nội dung công việc; Kế hoạch triển khai của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí triển khai thực hiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

**2. Nguồn kinh phí:** Từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách và phù hợp với khả năng cân đối ngân sách hàng năm; kinh phí lồng ghép trong các chương trình, dự án, đề án khác có liên quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) theo quy định của pháp luật.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)**

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung tại Kế hoạch này.

- Trên cơ sở khối tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh và tài liệu thu thập từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh lựa chọn, lập danh mục tài liệu và xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện số hóa tài liệu phục vụ lập bản sao bảo hiểm.

- Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức thực hiện gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước để thống nhất trước khi thực hiện bàn giao cơ sở dữ liệu.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Bộ Nội vụ tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

### **2. Sở Tài chính**

Căn cứ vào nguồn thu ngân sách tỉnh hàng năm, tổng hợp dự toán, tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí để thực hiện Kế hoạch theo đúng quy định.

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

- Tổ chức, phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này 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 tài liệu lưu trữ.

- Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác chỉnh lý khoa học hồ sơ, tài liệu đang tồn đọng, tích đồng trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cấp kinh phí

thực hiện đảm bảo đúng tiến độ theo quy định tại Kế hoạch số 318/KH-UBND ngày 22/12/2020 của UBND tỉnh về phân loại, chỉnh lý tài liệu tồn đọng, tích đống trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2021-2025 và Công văn số 3904/UBND-NC ngày 19/11/2021 của UBND tỉnh về điều chỉnh Kế hoạch số 318/KH-UBND ngày 22/12/2020.

- Tổ chức giao nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn theo quy định vào Lưu trữ lịch sử tỉnh để lựa chọn, lập danh mục số hóa tài liệu phục vụ lập bản sao bảo hiểm.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời có văn bản về Sở Nội vụ (qua Trung tâm Lưu trữ lịch sử) tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- Công ty Cổ phần Cao su Sông Bé;
- Công ty TNNNHTV Xổ số kiến thiết và DV Tổng hợp Bình Phước;
- Công ty TNHH MTV DV Thủy lợi BP;
- Công ty Cổ phần XD Bình Phước;
- Sở Nội vụ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- LĐVP; PNC, HCTC;
- Lưu: VT, (T62KH).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**