

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Chương trình
“Công bố tài liệu lưu trữ tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2022 - 2030”

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015; Luật Tiếp cận thông tin ngày 06/4/2016; 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”;

Thực hiện Văn bản 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 21/TTr-SNV ngày 15/11/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2022 - 2030” (có Chương trình kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ;
- Cục VTLTNN, Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Ban VHXX, HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, TP, TX;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, NC.

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

Nguyễn Hồng Lĩnh

CHƯƠNG TRÌNH

Công bố tài liệu lưu trữ tỉnh Hà Tĩnh, giai đoạn 2022 - 2030

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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 Việt Nam, giáo dục truyền thống lịch sử dân tộc cho các thế hệ, bảo vệ vững chắc chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ đất nước và phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội của Tỉnh.

- 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

- Đảm bảo thực hiện theo đúng Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế, bảo vệ chủ quyền đất nước”.

- 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, 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, trong nước 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 của tỉnh, của đất nước.

- Việc công bố tài liệu lưu trữ phải tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức thu thập, sưu tầm tài liệu, số hóa tài liệu, xử lý kỹ thuật trước khi đưa ra công bố

- Thu thập tài liệu từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

- Tổ chức sưu tầm, xác định giá trị tài liệu quý, hiếm của Hà Tĩnh và về Hà Tĩnh để làm phong phú thêm khối tài liệu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh phục vụ công bố; biên dịch tài liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng Pháp sang tiếng Việt; xử lý thông tin tài liệu, ảnh bị sai sót, thiếu thông tin trước khi đưa ra công bố.

- Triển khai số hóa tài liệu lưu trữ đang được bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Bồi nền, tu bổ tài liệu từ năm 1945 đến năm 1995 có tình trạng xuống cấp về mặt vật lý, đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trước khi đưa ra công bố.

- Xây dựng (nâng cấp) phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh 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. Công bố tài liệu lưu trữ qua các hình thức

- Trưng bày triển lãm giới thiệu tài liệu lưu trữ (trực tiếp, 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.

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm về tài liệu lưu trữ.

- Xuất bản ấn phẩm lưu trữ: ấn phẩm giấy, ấn phẩm điện tử...

- Phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu trực tiếp và trực tuyến.

(Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo)

3. Nâng cao chất lượng nguồn 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.

- Cử đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác công bố 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 Pháp, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc công bố tài liệu lưu trữ quốc gia...

III. THỜI GIAN VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện: từ năm 2022 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 và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Là cơ quan đầu mối triển khai, phối hợp, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung trong Chương trình được phê duyệt.

- 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 trưng bày, triển lãm, xuất bản ấn phẩm, quảng bá, giới thiệu và công bố tài liệu lưu trữ.

- Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử 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, Thể thao và Du lịch, Hội Khoa học lịch sử và các địa phương sưu tầm, dịch thuật và xuất bản các tài liệu Hán - Nôm.

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí theo nhiệm vụ hàng năm gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, tổng hợp, báo cáo Bộ Nội vụ, UBND tỉnh và cơ quan có thẩm quyền về kết quả thực hiện Chương trình.

2. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Chương trình theo quy định.

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; hướng dẫn khai thác, công bố, giới thiệu thông tin tài liệu lưu trữ trong các chuyên mục phù hợp.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử 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 và các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ.

5. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; đề nghị Báo Hà Tĩnh

Xây dựng, đăng tải các tin, bài, phóng sự tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu về công bố tài liệu lưu trữ và các tài liệu lưu trữ được công bố.

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

- 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.

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

- 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.

Các đơn vị, địa phương 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, có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (qua Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh) để được xem xét, hướng dẫn và phối hợp giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo, tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền theo quy định./.

Phụ lục I
Tổ chức thu thập, sưu tầm tài liệu, xử lý trước khi đưa ra công bố
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022 của UBND tỉnh)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Thu thập tài liệu từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	Các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Hàng năm
2	Sưu tầm, xác định giá trị; biên dịch, dịch thuật, tạo lập cơ sở dữ liệu... về tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Hà Tĩnh và về Hà Tĩnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Các cơ quan, đơn vị địa phương; - Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia; - Sở Tài chính; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Hội Khoa học Lịch sử tỉnh.	Hàng năm
3	Số hóa tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	Sở Tài chính	Hàng năm
4	Bồi nền, tu bổ tài liệu từ năm 1945 đến năm 1995 đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh trước khi đưa ra công bố.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	Sở Tài chính	2024 - 2026

Phụ lục II
Công bố tài liệu lưu trữ qua các hình thức
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022 của UBND tỉnh)

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan 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 Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng năm
2	Tuyên truyền, giáo dục về lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Hà Tĩnh qua tài liệu lưu trữ.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Giáo dục và Đào tạo; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND các huyện, thành phố, thị xã.	2022 - 2023
3	Xây dựng phim tài liệu kết hợp với trưng bày, tổ chức tọa đàm: Hà Tĩnh dưới thời phong kiến qua tài liệu lưu trữ.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND các huyện, thành phố, thị xã.	2024
4	Trưng bày, triển lãm tài liệu nhân dịp kỷ niệm 10 năm thành lập thị xã Kỳ Anh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND thị xã Kỳ Anh.	2025
5	Công bố giới thiệu tài liệu lưu trữ Ủy ban hành chính tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 1945-1975.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - Hội Khoa học lịch sử tỉnh; - Các cơ quan, đơn vị liên quan.	2026
6	Trưng bày, triển lãm, giới thiệu tài liệu lưu trữ: 70 năm Bác Hồ về thăm Hà Tĩnh và 20 năm thành lập thành phố Hà Tĩnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND thành phố Hà Tĩnh.	2027

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện
7	Giới thiệu tài liệu lưu trữ: Địa giới hành chính của Hà Tĩnh qua các thời kỳ.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> - Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND các huyện, thành phố, thị xã. 	2028
8	Viết bài, đăng tin giới thiệu tài liệu lưu trữ hồ sơ cán bộ đi B.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh. - UBND các huyện, thành phố, thị xã. 	2029
9	Giới thiệu tài liệu hướng tới 200 năm thành lập và 40 năm tái lập tỉnh Hà Tĩnh.	Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Sở Thông tin và Truyền thông; - Sở Tài chính; - Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; - Báo Hà Tĩnh; - UBND các huyện, thành phố, thị xã. 	2030