

Số: /KH-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Chỉnh lý tài liệu lưu trữ lĩnh vực Nội vụ giai đoạn từ năm 2020 trở về trước

Căn cứ Quyết định số 2160/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt Đề án “Chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021 - 2025” (gọi tắt là Đề án);

Thực hiện Kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 24/4/2023 của UBND huyện Lộc Bình về chỉnh lý tài liệu tồn đọng từ năm 2020 trở về trước tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn giai đoạn 2023 - 2025;

Ủy ban nhân dân huyện Lộc Bình xây dựng kế hoạch chỉnh lý tài liệu lưu trữ lĩnh vực Nội vụ giai đoạn từ năm 2020 trở về trước, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chỉnh lý dứt điểm số tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ từ năm 2020 trở về trước chưa được chỉnh lý, sắp xếp, phân loại khoa học; tránh tình trạng thất lạc, mất mát, hư hỏng tài liệu... gây nhiều khó khăn trong việc xử lý, giải quyết công việc thuộc lĩnh vực Nội vụ;

Nhằm tổ chức phân loại khoa học, xác định giá trị, lựa chọn, bảo quản an toàn và tạo điều kiện thuận lợi cho việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại kho lưu trữ của huyện. Đồng thời thực hiện các biện pháp kỹ thuật nhằm hạn chế nguy cơ hủy hoại, kéo dài tuổi thọ tài liệu lưu trữ; từng bước hoàn thiện hệ thống công cụ thống kê, tra cứu truyền thống và hệ thống cơ sở dữ liệu thông tin để quản lý và phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu một cách nhanh chóng, kịp thời, từng bước hiện đại hóa công tác văn thư, lưu trữ;

Để bảo vệ an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, đưa công tác lưu trữ trên địa bàn huyện đi vào nền nếp, đồng thời thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử. Đồng thời thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”; Quyết định số 2160/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt Đề án “Chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2021 - 2025”.

2. Yêu cầu

Xác định đúng số lượng, thành phần tài liệu lưu trữ đưa ra chỉnh lý, khối lượng công việc cần thực hiện, xác định mức kinh phí để tổ chức thực hiện;

Việc chỉnh lý tài liệu phải được thực hiện theo đúng quy trình, thủ tục và phải được kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu theo quy định. Đảm bảo khối tài liệu khi nộp phải được chỉnh lý hoàn chỉnh, đúng tiêu chuẩn quy định của Nhà nước.

II. NỘI DUNG

1. Thực trạng khối hồ sơ, tài liệu

Hồ sơ, tài liệu hành chính thuộc lĩnh vực Nội vụ giai đoạn từ năm 2020 trở về trước được bảo quản tại Kho lưu trữ của UBND huyện, cụ thể:

- Loại hình tài liệu: Tài liệu HĐND và UBND huyện cấp huyện và tương đương (lĩnh vực Nội vụ);
- Tình trạng tài liệu: Tài liệu để dưới dạng bó gói, rời lẻ.
- Khối lượng tài liệu đưa ra chỉnh lý sau khi sơ loại sơ bộ: 80 m.

2. Kinh phí chỉnh lý

* Kinh phí thực hiện chỉnh lý khối tài liệu lĩnh vực Nội vụ, cụ thể:

Tổng kinh phí thực hiện: 477.475.400 đồng (*Bốn trăm bốn mươi bảy triệu bốn trăm bảy mươi nghìn bốn trăm đồng*).

- Đơn giá thuê khoán nhân công chỉnh lý tài liệu HĐND, UBND các huyện, thành phố thực hiện theo Quyết định số 871/QĐ-UBND ngày 03/7/2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt đơn giá thuê khoán nhân công chỉnh lý tài liệu lưu trữ giấy tiếng việt: 5.211.000 đồng/mét.

- Định mức vật tư văn phòng phẩm phục vụ chỉnh lý thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2010/TT-BNV ngày 29/4/2010 của Bộ Nội vụ quy 3 định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu giấy, cụ thể: 705.380 đồng/mét.

- Chi phí Tư vấn thẩm định hồ sơ yêu cầu và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; Chi phí Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu và đánh giá hồ sơ đề xuất; Chi phí đăng tải thông tin trên Hệ thống đấu thầu qua mạng: Mỗi loại 01 hồ sơ theo quy định tại Luật đấu thầu hiện hành.

(Có Phụ lục tổng hợp dự toán kinh phí chỉnh lý kèm theo)

* Kinh phí thực hiện chỉnh lý được trích từ nguồn kinh phí chỉnh lý tài liệu được giao năm 2023.

3. Thời gian, phương thức triển khai

- a) Thời gian thực hiện: Từ Quý II đến hết năm 2023.
- b) Địa điểm thực hiện: Tại Kho lưu trữ UBND huyện Lộc Bình.
- c) Phương thức triển khai: Thuê dịch vụ chỉnh lý tài liệu theo các quy định hiện hành.

4. Các bước chỉnh lý

- Lập dự toán;

- Xây dựng kế hoạch thực hiện chỉnh lý;
- Quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- Tổ chức đấu thầu theo quy định của Luật đấu thầu;
- Tổ chức lựa chọn nhà thầu, trình Sở Nội vụ thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn của tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ theo quy định tại Điều 36 của Luật Lưu trữ năm 2011 và Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ. Hồ sơ năng lực của tổ chức hoặc cá nhân cung cấp dịch vụ lưu trữ gồm các thành phần theo quy định tại khoản 3, Điều 1 Thông tư số 02/2020/TT-BNV ngày 14/7/2020 của Bộ Nội vụ, Hướng dẫn số 161/HD-SNV ngày 06/7/2018 của Sở Nội vụ về việc xác định thành phần, khối lượng tài liệu; thẩm định về điều kiện, tiêu chuẩn của tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ và nghiệm thu nghiệp vụ trong việc chỉnh lý tài liệu tại Lưu trữ cơ quan gửi về Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn để thẩm định, theo dõi, quản lý.
- Tổ chức thương thảo và ký kết Hợp đồng chỉnh lý tài liệu theo quy định sau khi có văn bản của Sở Nội vụ trả lời kết quả thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn của tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tổ chức triển khai thực hiện các bước chỉnh lý theo kế hoạch này;
- Thu thập tài liệu trong giai đoạn cần chỉnh lý, thực hiện phân loại, lược bỏ đối với các tài liệu không có giá trị, tài liệu tham khảo, đảm bảo tài liệu đưa ra chỉnh lý phải đảm bảo giá trị pháp lý (là bản gốc, bản chính, văn bản có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan, tổ chức); trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao, bản điện tử hợp pháp;
- Bố trí cơ sở vật chất phục vụ cho quá trình chỉnh lý; bố trí kho bảo quản và giá để tài liệu sau khi chỉnh lý hoàn chỉnh;
- Tham mưu cho UBND huyện đề nghị Sở Nội vụ phối hợp thực hiện các nội dung:
 - + Sơ bộ xác nhận khối lượng, thành phần, nội dung, giai đoạn thời gian của tài liệu đưa ra chỉnh lý;
 - + Thống nhất phương án thực hiện chỉnh lý;
 - + Kiểm tra, giám sát chất lượng hiệu quả đơn vị cung cấp dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ.
 - + Kết thúc quá trình chỉnh lý tài liệu lưu trữ, tổ chức nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, cơ quan, tổ chức gửi văn bản về Sở Nội vụ để thẩm định quy trình, chất lượng, kết quả thực hiện gói thầu chỉnh lý tài liệu lưu trữ đối với tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ lưu trữ theo quy định.

+ Tổ chức thực hiện thu, nộp hồ sơ tài liệu có giá trị sau khi đã chỉnh lý nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định của pháp luật; quản lý, bảo quản và khai thác, sử dụng hiệu quả tài liệu lưu trữ sau khi chỉnh lý; tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

Trong quá trình thực hiện chỉnh lý, cử người giám sát, kiểm tra quy trình nghiệp vụ chỉnh lý, kịp thời tham mưu cho UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ khó khăn vướng mắc để có phương án xử lý. Đảm bảo sau khi chỉnh lý, giữ lại được tài liệu có giá trị, đủ điều kiện giao nộp vào lưu trữ cơ quan và Lưu trữ lịch sử tỉnh để thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ theo lộ trình Đề án “Tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử và thu thập hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2018-2025” theo Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 02/4/2019 của UBND tỉnh Lạng Sơn.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu trình cấp có thẩm quyền cân đối, bố trí kinh phí để thực hiện kế hoạch chỉnh lý tài liệu năm 2023;

- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí của các đơn vị và hướng dẫn thanh quyết toán theo đúng chế độ quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch chỉnh lý tài liệu lưu trữ lĩnh vực Nội vụ giai đoạn từ năm 2020 trở về trước của Ủy ban nhân dân huyện Lộc Bình./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- C, PCVP HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, NV_(HVT).

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Chiếu