

BỘ NỘI VỤ  
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ  
NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /VTLTNN-QLI  
V/v hướng dẫn xây dựng Kế hoạch thực hiện  
Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023  
của Thủ tướng Chính phủ

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2023

Kính gửi:

- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia giai đoạn II, thừa ủy quyền của Lãnh đạo Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước hướng dẫn các bộ, ngành, cơ quan trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

## I. YÊU CẦU

1. Kế hoạch phải được xây dựng phù hợp với nội dung Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ và thực tế tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại các bộ, cơ quan trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Nội dung của Kế hoạch phải xác định rõ các công việc cụ thể, nguồn kinh phí, thời gian, cơ quan/đơn vị thực hiện.

## 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

- Đối với tài liệu lưu trữ bảo quản tại bộ, ngành, cơ quan trung ương, số hóa tài liệu lưu trữ thuộc một trong các tiêu chí sau đây:

+ Tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn phản ánh các lĩnh vực/mặt hoạt động chính theo chức năng, nhiệm vụ của bộ, ngành, cơ quan trung ương; tài liệu của các tổ chức tiền thân (nếu có).

+ 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.

- Đối với tài liệu lưu trữ do Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh quản lý, số hóa tài liệu lưu trữ thuộc một trong các tiêu chí sau đây:

+ 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 cấp 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 phong/công trình/sưu tập lưu trữ.

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

b) 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.

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

a) Thời gian thực hiện: Từ năm 2028 đến năm 2034

b) 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.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

#### **1. Nguồn kinh phí**

Từ nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán hằng năm của cơ quan, địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành; lồng ghép trong các chương trình, dự án, đề án khác có liên quan (nếu có) theo quy định của pháp luật.

#### **2. Căn cứ lập dự toán**

Căn cứ Kế hoạch triển khai tại các bộ, ngành, cơ quan trung ương, địa phương; căn cứ chế độ tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính, định mức kinh tế - kỹ thuật, 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; các cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện hằng năm trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ Công văn này, các bộ, ngành, cơ quan trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng Kế hoạch thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ, gửi về Bộ Nội vụ để theo dõi, phối hợp, hướng dẫn thực hiện. Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, các cơ quan gửi báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với các bộ, ngành, cơ quan trung ương đã nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ quốc gia, hiện không có các tài liệu đáp ứng tiêu chí nêu tại Mục 1 Phần II Công văn này, đề nghị gửi văn bản về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, hiện không có các tài liệu đáp ứng tiêu chí nêu tại Mục 1 Phần II Công văn này, đề nghị gửi văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Trong quá trình thực hiện văn bản này, nếu có vướng mắc đề nghị các bộ, ngành, cơ quan trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TTrg. Nguyễn Duy Thăng (để báo cáo);
- Vụ KHTC;
- Cục trưởng;
- Lưu: VT, QLI.

**CỤC TRƯỞNG**

**Đặng Thanh Tùng**