

Số: /UBND-NC  
V/v triển khai thực hiện  
Kế hoạch số 214 /KH-UBND  
ngày 04/12/2023 của UBND  
tỉnh về việc triển khai thực  
hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg

TP. Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thành phố;
- UBND các xã, phường.

Tài liệu lưu trữ quý, hiếm và tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn có vai trò, giá trị vô cùng to lớn trong sự nghiệp xây dựng, bảo vệ Tổ quốc và có giá trị đặc biệt về tư tưởng, chính trị, kinh tế - xã hội, khoa học, lịch sử và có tầm quan trọng đặc biệt đối với quốc gia, xã hội, địa phương. Việc lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ quý, hiếm, tài liệu có giá trị cao bị hư hỏng nặng trên các vật mang tin tại các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh và tài liệu đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh để đưa vào bảo quản theo “chế độ bảo hiểm” nhằm mục đích 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 và gìn giữ tài liệu lưu trữ cho các thế hệ mai sau.

Để phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia giai đoạn II đảm bảo đúng tinh thần Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia giai đoạn II (*sau đây viết tắt là Quyết định số 71/QĐ-TTg*) và Kế hoạch số 214 /KH-UBND ngày 4/12/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg, Chủ tịch UBND thành phố yêu cầu:

**1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND thành phố;  
UBND các xã, phường**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 214/KH-UBND ngày 04/12/2023 của UBND tỉnh 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.

- Hằng năm thực hiện thu thập, chỉnh lý, lựa chọn tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn đến hạn nộp lưu, nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng thành phần tài liệu để thực hiện công tác số hóa và lập bản sao bảo hiểm.

- Định kỳ trước ngày 30/11 hằng năm, báo cáo kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch này gửi về UBND thành phố (*qua Phòng Nội vụ thành phố*)

đề tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ. Đối với các cơ quan, tổ chức không có các tài liệu đáp ứng tiêu chí nêu tại Mục 1 Phần II, Kế hoạch số 214 /KH-UBND ngày 04/12/2023 của UBND tỉnh vẫn gửi văn bản về UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ thành phố) để tổng hợp, báo cáo cấp trên theo quy định.

## **2. Giao Phòng Nội vụ thành phố**

Theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 214 /KH-UBND ngày 04/12/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg; kịp thời tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố xem xét trách nhiệm cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện không nghiêm túc các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ thành phố) để tổng hợp gửi Sở Nội vụ xem xét, trả lời./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- CT, các PCT UBND TP;
- VPUB: C, PVP, CV;
- Lưu VT, NV<sub>(CV, HV)</sub>.

**CHỦ TỊCH**

**Trà Thanh Danh**