

Số: /KH-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Công bố tài liệu lưu trữ phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn từ nay đến năm 2030

Thực hiện Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ 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”; Công văn số 2824/BNV-VTLTNN ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ về xây dựng Chương trình công bố tài liệu lưu trữ;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch công bố tài liệu lưu trữ phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2030, với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy hiệu quả giá trị tài liệu lưu trữ, góp phần phục vụ công cuộc xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của Thành phố;
- Giới thiệu, tuyên truyền, quảng bá rộng rãi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân thấy được tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ và công tác lưu trữ qua từng giai đoạn lịch sử;
- Góp phần giáo dục truyền thống cách mạng, quá trình đấu tranh chống giặc ngoại xâm, quá trình hình thành, xây dựng và phát triển của vùng đất Gia Định - Sài Gòn - Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch phù hợp với quy định tại Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 2824/BNV-VTLTNN ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ; Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Thành ủy về việc tăng cường công tác văn thư, lưu trữ; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tài liệu lưu trữ được lựa chọn để công bố phải tiêu biểu, bảo đảm tính lịch sử, tính khách quan, khoa học, trung thực, chính xác, thể hiện được giá trị của tài liệu lưu trữ;

c) Các hình thức công bố hài hòa, sinh động, tiết kiệm, phù hợp với nội dung công bố và bảo đảm an toàn tuyệt đối tài liệu lưu trữ;

d) Tăng cường đổi mới phương thức công bố tài liệu lưu trữ theo hướng sáng tạo, hiện đại, phù hợp xu hướng phát triển của công nghệ thông tin, tích hợp chia sẻ các dữ liệu để công chúng trên địa bàn Thành phố, trong nước có thể tiếp cận với thông tin tài liệu nhanh chóng, đáp ứng nhu cầu của xã hội, phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

II. PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Thời gian: Thực hiện từ nay đến năm 2030.

(Đính kèm Phụ lục các nhiệm vụ chủ yếu triển khai thực hiện Kế hoạch “Công bố tài liệu lưu trữ phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2030”).

2. Phạm vi của tài liệu công bố: Tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

3. Phạm vi công bố: Trên địa bàn Thành phố và các tỉnh, thành khác.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Các chủ đề tài liệu thực hiện công bố

a) Quá trình thay đổi địa giới hành chính, tổ chức bộ máy hành chính Thành phố Hồ Chí Minh qua các thời kỳ;

b) Vấn đề phát triển nông nghiệp, nông thôn, phát triển đô thị;

c) Vấn đề giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc;

d) Các phong trào kháng chiến đấu tranh giành độc lập, giải phóng miền Nam Việt Nam nói chung và Thành phố Hồ Chí Minh nói riêng;

đ) Về các nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa của Gia Định - Sài Gòn - Thành phố Hồ Chí Minh qua các thời kỳ.

2. Hình thức công bố tài liệu

a) Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ trực tiếp và thực tế ảo (trực tuyến);

b) Xây dựng phóng sự, phim tài liệu, phim tư liệu về tài liệu lưu trữ phát sóng trên Đài Tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài Truyền hình Thành phố;

c) Tổ chức các buổi Tọa đàm khoa học; các buổi nói chuyện (Talk show) trên sóng phát thanh, truyền hình về tài liệu lưu trữ;

d) Biên soạn các ấn phẩm lưu trữ, các bài viết giới thiệu về các nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa và các Phòng Lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử của Thành phố.

3. Tổ chức xử lý thông tin tài liệu

a) Tổ chức dịch thuật tài liệu, tư liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng Pháp liên quan đến Gia Định - Sài Gòn - Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Thực hiện rà soát, thống kê, lập danh mục các Phòng lưu trữ;

c) Tổ chức sưu tầm, thu thập tài liệu của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến các chủ đề thực hiện công bố.

4. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

a) Tổ chức các buổi tập huấn, bồi dưỡng cho công chức, viên chức thực hiện công tác công bố tài liệu lưu trữ;

b) Tổ chức đi khảo sát, học tập kinh nghiệm thực tế tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Trung tâm Lưu trữ quốc gia;

c) Tổ chức, tham gia, tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học về công bố tài liệu lưu trữ.

5. Đầu tư cơ sở vật chất

a) Số hóa tài liệu về các nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa và di tích lịch sử - văn hóa trên địa bàn Thành phố;

b) Mua sắm trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công bố tài liệu lưu trữ;

c) Lập trình web, app có tính năng cập nhật nội dung lưu trữ;

d) Thiết kế website, biên soạn nội dung đăng tải bài viết trên website;

đ) Thuê domain, hosting.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn ngân sách được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Thành phố theo phân cấp ngân sách và kinh phí cấp riêng khi thực hiện các nhiệm vụ công bố tài liệu lưu trữ.

2. Nguồn tài trợ trong nước và nước ngoài, huy động xã hội, cộng đồng và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai hiệu quả Kế hoạch này;

b) Phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai hiệu quả các hoạt động sưu tầm, thu thập, xuất bản ấn phẩm, quảng bá, giới thiệu và công bố tài liệu lưu trữ;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch cụ thể của mỗi chủ đề của Kế hoạch này, đồng thời tham mưu báo cáo định kỳ cho Bộ Nội vụ trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

2. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định dự toán kinh phí và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí để thực hiện Kế hoạch cụ thể của mỗi chủ đề theo Kế hoạch này.

3. Sở Văn hóa và Thể thao

a) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nội vụ: cung cấp tài liệu, hình ảnh, hiện vật... có liên quan đến công bố tài liệu lưu trữ; phối hợp tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ được công bố;

b) Phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, cổ động trực quan theo chức năng, nhiệm vụ đối với các cuộc triển lãm chuyên đề của Kế hoạch này.

4. Sở Thông tin và Truyền thông

Hướng dẫn các cơ quan báo chí, truyền thông thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Thành phố; phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác tuyên truyền, giới thiệu thông tin, công bố tài liệu lưu trữ.

5. Các cơ quan báo chí Thành phố

Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng các phóng sự tuyên truyền, quảng bá, giới thiệu, viết bài, đưa tin, phát sóng về công bố tài liệu lưu trữ.

6. Các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức phối hợp với Sở Nội vụ triển khai thực hiện Kế hoạch này khi có yêu cầu liên quan;

b) Phối hợp Sở Nội vụ phổ biến, tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp về Kế hoạch này đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và địa bàn quản lý khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch “Công bố tài liệu lưu trữ phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ nay đến năm 2030”. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) để phối hợp thực hiện hoặc tổng hợp, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ NN;
- TTUB: CT, các PCT;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND quận, huyện, tp Thủ Đức;
- Các cơ quan báo, đài Thành phố;
- VPUB: CVP, PCVP/VX;
- Phòng VX;
- Lưu: VT, (VX-Tri).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

Phụ lục
CÁC NHIỆM VỤ CHỦ YẾU TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH “CÔNG BỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ
PHỤC VỤ XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI, QUỐC PHÒNG - AN NINH
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH TỪ NAY ĐẾN NĂM 2030”

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

*

STT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHUẨN BỊ				
1	Số hóa tài liệu lưu trữ				
1.1	Số hóa tài liệu lưu trữ (Giai đoạn 1)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính	2017	
1.2	Số hóa tài liệu lưu trữ (Giai đoạn 2)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính	2023	
1.3	Số hóa tài liệu lưu trữ (Giai đoạn 3)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính	2024 - 2026	
1.4	Xây dựng cơ sở dữ liệu đặc tả và số hóa các Phòng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính	2024 - 2030	
2	Thu thập tài liệu lưu trữ				
2.1	Thu thập tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố theo Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 06/02/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu	2023 - 2030	

2.2	Thu thập tài liệu về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố theo Kế hoạch số 2970/KH-UBND ngày 05/7/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố	2023 - 2024	
3	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ				
3.1	Chỉnh lý tài liệu giai đoạn 1975-2015 theo Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 5663/QĐ-UBND ngày 24/10/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu	2024 - 2030	
3.2	Chỉnh lý tài liệu hiện đang bảo quản tại Kho Lưu trữ chuyên dụng (đối với khối tài liệu chưa chỉnh lý)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Tài chính	2015 - 2030	
3.3	Chỉnh lý tài liệu về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 giai đoạn 2020-2021 trên địa bàn Thành phố theo Kế hoạch số 2970/KH-UBND ngày 05/7/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Tài chính	2024	
3.4	Tổ chức dịch thuật tài liệu, tư liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng Pháp liên quan đến Sài Gòn - Gia Định - Thành phố Hồ Chí Minh	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Tài chính	2024 - 2030	
4	Sưu tầm tài liệu lưu trữ				
4.1	Sưu tầm tài liệu quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam theo Quyết định số 644/QĐ-TTg ngày 31/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ	2024 - 2030	
4.2	Sưu tầm tài liệu từ các nguồn gia đình, dòng họ, cá nhân, tổ chức trên địa bàn Thành phố và các tỉnh, thành trên cả nước	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ	2020 - 2030	

5	Đào tạo, bồi dưỡng				
5.1	Tổ chức các buổi tập huấn, bồi dưỡng cho công chức, viên chức thực hiện công tác công bố tài liệu lưu trữ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)		2024 - 2030	
5.2	Tổ chức đi khảo sát, học tập kinh nghiệm thực tế tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Trung tâm Lưu trữ quốc gia	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)		2024 - 2030	
5.3	Tổ chức, tham gia, tham dự các hội nghị, hội thảo khoa học về công bố tài liệu lưu trữ	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)		2024 - 2030	
II	CÔNG BỐ TÀI LIỆU LƯU TRỮ				
1	Tổ chức trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ trực tiếp và thực tế ảo (trực tuyến)				
1.1	Lễ Công bố tài liệu lưu trữ của Thành phố Hồ Chí Minh (<i>Các Phong lưu trữ hiện đang bảo quản tại Kho Lưu trữ chuyên dụng</i>), kết hợp Triển lãm Hồ sơ khen thưởng kháng chiến chống Pháp (Ngày 07/5/2024 - Kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính	2023 - 2025	
1.2	Triển lãm Hồ sơ về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 giai đoạn 2020-2021 trên địa bàn Thành phố	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính	2024 - 2025	
1.3	Triển lãm Hồ sơ khen thưởng kháng chiến chống Mỹ (Ngày 30/4/2025 - Kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính	2024 - 2025	
1.4	Triển lãm thành tựu 50 năm Thành phố mang tên Bác (Ngày 02/7/1976 - 02/7/2026: Kỷ niệm 50 năm Quốc hội đầu tiên của nước Việt Nam thống nhất đổi tên nước thành CHXHCN Việt Nam đồng thời đặt lại tên cho Thành phố theo tên của Chủ tịch đầu tiên của đất nước, Hồ Chí Minh)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính	2025 - 2026	

2	Xây dựng phóng sự, phim tài liệu, phim tư liệu (Nội dung về tài liệu lưu trữ, phát sóng trên Đài Tiếng nói nhân dân, Đài Truyền hình Thành phố)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính; Đài Tiếng nói nhân dân, Đài Truyền hình Thành phố	2024 - 2030	
3	Tổ chức các buổi Tọa đàm khoa học, các buổi nói chuyện (Trực tiếp, gián tiếp trên sóng truyền hình về tài liệu lưu trữ)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính; Đài Tiếng nói nhân dân, Đài Truyền hình Thành phố	2024 - 2030	
4	Biên soạn các ấn phẩm lưu trữ (Sách, bài viết giới thiệu về các nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa và các Phòng Lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử của Thành phố)	Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử)	Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Tài chính	2024 - 2030	

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH