

BÁO CÁO

**Sơ kết 05 năm thực hiện Quyết định số 2194/QĐ-TTg
ngày 24/12/2021 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”**

Thực hiện Công văn số 7749/BNV-CVT<NN ngày 20/7/2026 của Bộ Nội vụ về sơ kết 05 năm thực hiện Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 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” (Chương trình), UBND tỉnh Đắk Lắk báo cáo kết quả thực hiện Chương trình trong giai đoạn 2022 - 2026 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ TÌNH HÌNH, BỐI CẢNH

Trong giai đoạn 2022 - 2026, tỉnh Đắk Lắk thực hiện Chương trình trong bối cảnh có sự thay đổi lớn về địa giới và tổ chức bộ máy gắn với việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. Đặc biệt, là Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đắk Lắk được thành lập theo Quyết định số 0447/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đắk Lắk (cũ) và Trung tâm Lưu trữ tỉnh Phú Yên (cũ).

1. Thuận lợi

- Cấp ủy và chính quyền địa phương các cấp trong tỉnh đã nhận thức rõ tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, chủ động lồng ghép công tác công bố, phát huy giá trị tài liệu vào các kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, cải cách hành chính và chuyển đổi số của tỉnh.

- Công tác công bố và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sâu sát, thường xuyên của Tỉnh ủy, HĐND và UBND tỉnh; sự hướng dẫn nghiệp vụ kịp thời của Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước; qua đó, hệ thống văn bản pháp luật về lưu trữ của tỉnh ngày càng hoàn thiện, hạ tầng công nghệ thông tin và ứng dụng chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ, tài liệu được quan tâm đầu tư.

2. Khó khăn

Nguồn lực đầu tư riêng cho công tác công bố tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị chuyên môn còn hạn chế; khối lượng tài liệu tồn đọng chưa qua chỉnh lý, số hóa sau khi sắp xếp đơn vị hành chính tương đối lớn; đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác văn thư, lưu trữ tại các sở, ngành đa phần là kiêm

nhệm, thiếu nhân lực được đào tạo chuyên sâu về phát huy giá trị và công bố tài liệu.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Kết quả tuyên truyền, phổ biến

Công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến các quy định của Nhà nước về thực hiện Chương trình tiếp tục được quan tâm thực hiện. Nội dung các quy định của Nhà nước về thực hiện Chương trình của Trung ương và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử (website) của Sở Nội vụ cũng như các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường và các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh thường xuyên tuyên truyền, phổ biến đến cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan và các đơn vị trực thuộc thông qua tập huấn, giao ban, hội nghị triển khai nhiệm vụ, các lớp tập huấn nghiệp vụ; phát hành Bản tin điện tử cải cách hành chính (CCHC); phổ biến qua mạng xã hội (Zalo, Facebook, YouTube) và hệ thống Quản lý văn bản, điều hành iDesk; tổ chức thành công Cuộc thi tuyên truyền CCHC năm 2025; qua đó góp phần phát huy hiệu quả thực hiện Chương trình.

2. Kết quả ban hành các văn bản chỉ đạo

UBND tỉnh đã ban hành nhiều văn bản chỉ đạo các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện Chương trình; Kế hoạch, Quy chế công tác văn thư, lưu trữ, kế hoạch chỉnh lý, số hóa tài liệu tồn đọng giai đoạn 2025 - 2030 được ban hành đồng bộ tại các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh, cụ thể:

- Quyết định số 1886/QĐ-UBND ngày 23/8/2022 của UBND tỉnh Đắk Lắk (cũ) phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử phục vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước giai đoạn 2022 - 2030”;

- Quyết định số 918/QĐ-UBND ngày 03/8/2022 của UBND tỉnh Phú Yên (cũ) phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phục vụ xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước của tỉnh Phú Yên, giai đoạn 2022 - 2030”;

- Kế hoạch số 119/KH-UBND ngày 26/7/2024 của UBND tỉnh Đắk Lắk (cũ) về việc triển khai thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia, giai đoạn II trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

- Công văn số 5058/UBND-NC ngày 19/8/2024 của UBND tỉnh Phú Yên (cũ) về đồng ý chủ trương phối hợp tổ chức triển lãm tài liệu lưu trữ với chủ đề: “Lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Phú Yên qua tài liệu lưu trữ” (gắn với kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng tỉnh Phú Yên (01/4/1975 - 01/4/2025));

- Quyết định số 391/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt Chương trình “Công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phục vụ xây dựng và

phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước của tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2026 - 2030”;

- Quyết định số 554/QĐ-UBND ngày 12/02/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Kế hoạch tổng thể chính lý, số hóa hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2025 - 2030;

- Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 24/6/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Kế hoạch số 29/KH-SNV ngày 26/02/2026 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Chương trình công bố tài liệu lưu trữ năm 2026.

3. Tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực

Nguồn nhân lực làm công tác văn thư, lưu trữ được bố trí tại 100% các cơ quan, đơn vị, địa phương; thường xuyên được cơ quan, đơn vị cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn do Bộ Nội vụ và Sở Nội vụ tổ chức nhằm nâng cao năng lực quản lý và khai thác tài liệu lưu trữ.

a) Tại Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành:

- Văn phòng UBND tỉnh: Xác định đội ngũ công chức làm công tác văn thư, lưu trữ là lực lượng trực tiếp bảo đảm chất lượng quản lý hồ sơ, tài liệu và phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; bố trí 02 công chức chuyên trách lưu trữ (01 Phó Trưởng phòng và 01 công chức);

- Trung bình các sở, ban, ngành bố trí 02 công chức chuyên trách làm công tác văn thư, lưu trữ tại văn phòng sở.

b) Tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ, gồm Lãnh đạo Trung tâm (Giám đốc, 01 Phó Giám đốc) và 02 phòng chuyên môn (Phòng Hành chính, Khai thác và Bảo quản; Phòng Nghiệp vụ Lưu trữ). Tổng số viên chức: 21 người (17 nữ, 04 nam; trình độ: 01 Thạc sĩ, 19 Đại học, 01 Cao đẳng).

c) Tại UBND các xã, phường: Phân công 01 công chức thuộc phòng Văn hóa - Xã hội phụ trách trực tiếp công tác văn thư, lưu trữ của xã, phường.

4. Bố trí nguồn lực

- Ngân sách nhà nước cấp tỉnh bố trí kinh phí hàng năm cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử để thực hiện các nhiệm vụ công bố, triển lãm, xây dựng cơ sở dữ liệu, mua sắm trang thiết bị chuyên dùng;

- Tại các sở, ngành chuyên môn và UBND các xã, phường, nguồn lực công tác lưu trữ chủ yếu lồng ghép trong kinh phí hoạt động thường xuyên và Kế hoạch chuyển đổi số hàng năm.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN (GIAI ĐOẠN 2022 - 2026)

1. Tổ chức biên dịch tài liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để phục vụ công bố

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đang rà soát tham mưu cơ quan có thẩm quyền tổ chức biên dịch tài liệu Hán - Nôm, tài liệu tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để phục vụ công bố.

2. Tổ chức xử lý khối tài liệu ảnh bị sai sót, thiếu thông tin trước khi đưa ra công bố.

Trong giai đoạn 2022 - 2026, tỉnh Đắk Lắk không phát sinh nhiệm vụ xử lý khối tài liệu ảnh bị sai sót, thiếu thông tin trước khi công bố do Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh không quản lý, bảo quản khối tài liệu ảnh thuộc đối tượng thực hiện nội dung này theo Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Công bố tài liệu lưu trữ quốc gia phục vụ chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của đất nước thông qua các hình thức: trưng bày, triển lãm, xuất bản ấn phẩm, xây dựng phim, phóng sự trên các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức khác.

a) Trưng bày, triển lãm

- Chủ đề: “Lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Phú Yên qua tài liệu lưu trữ gắn với kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng tỉnh Phú Yên (01/4/1975 - 01/4/2025)”.

- Thời gian: Ngày 21 tháng 3 năm 2025.

- Địa điểm: Trung tâm Lưu trữ lịch sử cơ sở 2, tỉnh Đắk Lắk.

- Kinh phí thực hiện: 531 triệu đồng.

b) Xuất bản ấn phẩm

- Năm 2024, xuất bản ấn phẩm Tuyển tập: “Hệ thống các Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị, Thông tri của UBND cách mạng Phú Yên giai đoạn 1974 - 1975”, kinh phí xuất bản: 41 triệu đồng;

- Năm 2025, xuất bản kỷ yếu Catalog Triển lãm “Lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Phú Yên qua tài liệu lưu trữ gắn với kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng tỉnh Phú Yên (01/4/1975 - 01/4/2025)”, kinh phí xuất bản: 60 triệu đồng.

c) Xây dựng phim, phóng sự

- Năm 2022, phóng sự với chủ đề: “Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Yên”. Thời lượng: 15 phút, Kênh phát sóng: Đài truyền hình tỉnh Phú Yên (cũ), website, các trang mạng xã hội (Zalo, Facebook, YouTube) với kinh phí thực hiện: 50 triệu đồng;

- Năm 2025, phóng sự với chủ đề: “Lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Phú Yên qua tài liệu lưu trữ gắn với kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng tỉnh Phú Yên (01/4/1975-01/4/2025)”. Thời lượng: 10 phút, Kênh phát sóng: Đài truyền hình tỉnh Phú Yên (cũ), website, các trang mạng xã hội (Zalo, Facebook, YouTube) với kinh phí thực hiện: 12 triệu đồng.

d) Viết bài công bố tài liệu

- Số lượng bài: Hơn 20 bài công bố.

- Nơi đăng tải: Kênh truyền hình tỉnh Phú Yên (cũ), website Sở Nội vụ, website Trung tâm Lưu trữ lịch sử, các trang mạng xã hội (Zalo, Facebook, YouTube).

đ) Các hình thức khác

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã triển khai số hóa 200 hộp tài liệu (khoảng 107.000 trang A4) giai đoạn 1989 - 2015 với kinh phí gần 499,1 triệu đồng;

- Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường đẩy mạnh công tác chỉnh lý, phân loại, lập hồ sơ điện tử trên phần mềm iDesk, sẵn sàng nguồn tài liệu có giá trị tiêu biểu phục vụ công bố;

- Lồng ghép giới thiệu thành tựu, hồ sơ khoa học - công nghệ, giáo dục, tài liệu chuyên ngành tại các sự kiện Chợ công nghệ - thiết bị, Ngày hội Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, triển lãm thành tựu kinh tế - xã hội và hệ thống thư viện số trường học.

4. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực làm công bố tài liệu lưu trữ

- Tổ chức và cử hàng trăm lượt cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, tập huấn nghiệp vụ do Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tổ chức về công tác văn thư, lưu trữ, chỉnh lý, số hóa, lập hồ sơ điện tử;

- Cử lãnh đạo và viên chức Trung tâm Lưu trữ lịch sử tham gia các chương trình học tập kinh nghiệm, kỹ năng triển lãm, công bố tài liệu tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và các tỉnh bạn;

- Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ; công chức phụ trách cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

5. Đầu tư cơ sở vật chất phục vụ hoạt động công bố tài liệu lưu trữ tại các Lưu trữ lịch sử nhà nước

- Tiếp nhận, đưa vào vận hành trụ sở làm việc mới và Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đắk Lắk;

- Đầu tư không gian, trang trí khu vực trưng bày tài liệu phục vụ khách tham quan tại Cơ sở 2 của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Trang bị hệ thống thiết bị số hóa (09 bộ máy tính và máy scan), thiết bị trình chiếu (màn hình chiếu), hệ thống máy chủ và trang thông tin điện tử phục vụ công bố với tổng kinh phí khoảng 1 tỷ 500 triệu đồng.

6. Xây dựng Cổng thông tin công bố tài liệu lưu trữ

- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh đã xây dựng và nghiệm thu đưa vào sử dụng Trang thông tin dữ liệu công bố tài liệu lưu trữ với tổng trị giá 407,9 triệu đồng.

- Việc công bố tài liệu được thực hiện đăng tải trên các website của Trung tâm Lưu trữ lịch sử và của Sở Nội vụ, cụ thể:

+ Website của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Đắk Lắk: <https://ttlts.sonoivu.daklak.gov.vn>.

+ Website của Sở Nội vụ: <https://sonoivu.daklak.gov.vn>.

IV. ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá chung

- 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” trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk được triển khai nghiêm túc, đúng hướng. Các hoạt động công bố, triển lãm, phóng sự truyền hình và công bố trên không gian mạng đã đem lại hiệu quả xã hội tích cực; cung cấp nguồn thông tin chính xác, có giá trị pháp lý, phục vụ đắc lực cho công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục truyền thống lịch sử - văn hóa địa phương, hỗ trợ công tác quản lý nhà nước, cải cách hành chính và phát triển kinh tế - xã hội;

- Công tác công bố tài liệu lưu trữ quốc gia triển khai trong những năm qua có nhiều kết quả nổi bật, thông qua các hoạt động công bố đã mang đến cho đông đảo các tầng lớp Nhân dân nhiều thông tin quý giá về lịch sử, văn hóa, truyền thống của địa phương và dân tộc Việt Nam góp phần nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của tài liệu lưu trữ, công tác lưu trữ;

- Việc công bố tài liệu lưu trữ đặc biệt bằng hình thức công bố trên không gian mạng xã hội (Zalo, Facebook, YouTube), website của Trung tâm, Sở Nội vụ đã tạo sự lan tỏa lớn về thông tin tư liệu, tài liệu, hình ảnh về các tài liệu hiện đang được bảo quản, lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh đến với đông đảo công chúng trong và ngoài tỉnh tiếp cận dễ dàng nhanh chóng qua mạng Internet; nhằm mục tiêu từng bước thực hiện chuyển đổi số trong công tác phát huy giá trị tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền an ninh biên giới quốc gia trong tình hình mới.

2. Thuận lợi

- Trong quá trình thực hiện Chương trình, các cơ quan, đơn vị, địa phương luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo của cấp ủy và chính quyền địa phương các cấp, sự phối hợp từ các cơ quan, đơn vị trong tỉnh, các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

- Ý thức, nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về vai trò, giá trị của tài liệu lưu trữ được nâng cao rõ rệt;

- Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số được đẩy mạnh, tạo tiền đề thuận lợi cho việc số hóa và công bố tài liệu trên môi trường điện tử.

3. Khó khăn, vướng mắc

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc triển khai Chương trình vẫn còn một số khó khăn, vướng mắc như:

- Nguồn nhân lực chuyên môn sâu về phát huy giá trị tài liệu còn thiếu ảnh hưởng không nhỏ đến số lượng, chất lượng công tác công bố tài liệu lưu trữ;
- Chế độ, chính sách đối với viên chức làm công tác lưu trữ còn chưa được quan tâm đúng mức;
- Hệ thống các văn bản quy định về định mức sưu tầm, công bố, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ chưa đầy đủ, gây khó khăn trong xây dựng dự toán, kế hoạch công bố tài liệu lưu trữ;
- Việc đầu tư cơ sở vật chất, đặc biệt là không gian trưng bày chuyên nghiệp và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ số hóa, quản lý và công bố tài liệu đã được đầu tư nhưng còn chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay, đặc biệt là hạ tầng phục vụ công bố tài liệu lưu trữ thông qua hình thức trực tuyến, không gian trưng bày cố định, không gian trưng bày thực tế ảo;
- Nguồn tài liệu lưu trữ có giá trị cao để phục vụ cho công bố còn hạn chế, nhiều tài liệu còn chưa được xử lý nghiệp vụ nên ảnh hưởng đến số lượng, chất lượng công bố tài liệu lưu trữ;
- Khối lượng tài liệu tồn đọng chưa qua chỉnh lý, số hóa hình thành qua nhiều thời kỳ và sau khi sáp nhập đơn vị hành chính còn tương đối lớn;
- Kinh phí dành riêng cho hoạt động công bố tài liệu lưu trữ tại các sở, ngành chuyên môn chưa được bố trí độc lập;
- Nguồn nhân lực có trình độ chuyên sâu về công tác công bố, trưng bày, đồ họa, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ còn thiếu. Chưa có hệ thống không gian trưng bày thực tế ảo (VR/AR) và hạ tầng công nghệ hiện đại đồng bộ cho công bố trực tuyến quy mô lớn.

4. Nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc

- Hệ thống văn bản quy định, hướng dẫn về công tác sưu tầm, công bố tài liệu lưu trữ chưa được ban hành đầy đủ, đồng bộ;
- Quá trình hợp nhất, sáp nhập công tác chỉnh lý, số hóa của các cơ quan tổ chức chưa được sự quan tâm đúng mức, nhiều tài liệu lưu trữ chưa được phân loại, chỉnh lý và số hóa;
- Nguồn nhân lực làm công tác công bố tài liệu lưu trữ còn thiếu, chưa được đào tạo chuyên sâu và thường xuyên biến động.

V. NHIỆM VỤ GIAI ĐOẠN TIẾP THEO

Nhằm tiếp tục triển khai hiệu quả Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 391/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của UBND tỉnh về Chương trình công bố tài liệu lưu trữ giai đoạn 2026 - 2030, UBND tỉnh Đắk Lắk tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2026 - 2030 như sau:

1. Tăng cường công tác thu thập, chỉnh lý, số hóa, tích hợp dữ liệu tài liệu

lưu trữ tồn đọng; ưu tiên số hóa các khối tài liệu có giá trị cao, tài liệu vĩnh viễn, tài liệu địa giới hành chính.

2. Tổ chức thu thập, sưu tầm, chỉnh lý, số hóa, xử lý kỹ thuật, biên dịch tài liệu trước khi đưa ra phục vụ công bố, cụ thể:

- Thu nộp hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu từ các cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Lưu trữ; sưu tầm, chuẩn bị tài liệu để đưa ra công bố;

- Chỉnh lý tài liệu tồn đọng chưa được chỉnh lý hình thành từ ngày 30/6/2025 trở về trước;

- Triển khai số hóa tài liệu lưu trữ cấp huyện trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy tỉnh Đắk Lắk; số hóa tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn, tài liệu có tần suất sử dụng cao và tài liệu có khả năng tái sử dụng;

- Tổ chức bồi nền, tu bổ tài liệu có thời gian trước năm 1991 có tình trạng vật lý yếu đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Lựa chọn, biên dịch tài liệu tiếng nước ngoài phục vụ công bố.

3. Viết tin, bài, chuyên đề, chuyên mục định kỳ để giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên các phương tiện khác, như:

- Xây dựng phóng sự truyền hình giới thiệu về nội dung, giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử, hoạt động lưu trữ của tỉnh;

- Viết tin, bài, chuyên đề, chuyên mục định kỳ để giới thiệu tài liệu lưu trữ trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên các phương tiện khác.

4. Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất trong công tác công bố tài liệu lưu trữ: Thiết kế không gian trưng bày tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, hạ tầng công nghệ thông tin, các trang thiết bị cho công tác công bố tài liệu.

5. Công bố tài liệu lưu trữ

- Công bố tài liệu trên Website Sở Nội vụ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;

- Triển lãm: “Địa giới hành chính tỉnh Đắk Lắk các thời kỳ qua tài liệu lưu trữ” gắn với kỷ niệm 05 năm thành lập tỉnh Đắk Lắk mới (01/7/2025 - 01/7/2030)”;

- Xuất bản phẩm lưu trữ “Địa giới hành chính tỉnh Đắk Lắk các thời kỳ qua tài liệu lưu trữ” gắn với kỷ niệm 05 năm thành lập tỉnh Đắk Lắk mới (01/7/2025 - 01/7/2030).

6. Cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và học tập kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ về công tác công bố, triển lãm tài liệu lưu trữ khi Bộ Nội vụ tổ chức.

7. Nâng cấp, duy trì hoạt động Website của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh để thực hiện tốt công tác khai thác tài liệu lưu trữ trực tuyến và công bố, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Để việc thực hiện 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” trong thời gian tới tiếp tục đạt hiệu quả cao, UBND tỉnh kính đề nghị Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quan tâm:

1. Sớm ban hành quy định định mức kinh tế - kỹ thuật đối với hoạt động sưu tầm, công bố và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ để các địa phương có căn cứ thống nhất thực hiện.

2. Nghiên cứu ban hành chế độ, chính sách ưu đãi, đãi ngộ phù hợp cho đội ngũ công chức, viên chức làm công tác lưu trữ.

3. Thường xuyên tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về kỹ năng công bố, triển lãm, truyền thông giá trị tài liệu lưu trữ.

Trên đây là Báo cáo sơ kết 05 năm thực hiện Quyết định số 2194/QĐ-TTg ngày 24/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; UBND tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm LTLS, Sở Nội vụ;
- Các Phòng, Ban, TT thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (M_02b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ