

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 15441 /UBND-NV
V/v triển khai thực hiện quy
định về giải mật tài liệu lưu trữ
đã nộp vào Trung tâm Lưu trữ
lịch sử tỉnh

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

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Chủ tịch UBND các xã, phường.

Thực hiện Công văn số 7456/BNV-CVT<NN ngày 15/7/2026 của Bộ Nội vụ về việc triển khai thực hiện quy định về giải mật tài liệu lưu trữ đã nộp vào Lưu trữ lịch sử; nhằm triển khai thống nhất, hiệu quả quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 65 của Luật Lưu trữ năm 2024; đồng thời, tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về lưu trữ và bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Tổ chức quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật Lưu trữ năm 2024, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành về giải mật tài liệu lưu trữ đã nộp vào Lưu trữ lịch sử.

b) Phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh rà soát danh mục tài liệu lưu trữ có chứa bí mật nhà nước đã nộp vào Lưu trữ lịch sử.

c) Trên cơ sở danh mục do Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh cung cấp, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải mật xây dựng kế hoạch giải mật tài liệu thuộc thẩm quyền; xác định rõ lộ trình, khối lượng công việc và tiến độ thực hiện hằng năm đảm bảo hoàn thành đúng thời gian quy định; tổ chức giải mật đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

d) Chủ động bố trí nhân lực và các điều kiện cần thiết để thực hiện việc giải mật đối với tài liệu thuộc phạm vi quản lý.

2. Sở Nội vụ

a) Lập danh sách các cơ quan, tổ chức đã giải thể, sáp nhập hoặc kết thúc hoạt động sau khi thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp để xác định cơ quan,

tổ chức có trách nhiệm giải mật.

b) Theo dõi, tổng hợp kết quả giải mật của các cơ quan, tổ chức; định kỳ báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện.

c) Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử thực hiện các nhiệm vụ:

- Khẩn trương rà soát, thống kê toàn bộ tài liệu lưu trữ có chứa bí mật nhà nước đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh; lập danh mục theo từng cơ quan, tổ chức hình thành tài liệu;

- Gửi danh mục tài liệu lưu trữ chứa bí mật nhà nước đến cơ quan, tổ chức đã xác định bí mật nhà nước và hiện còn hoạt động để phối hợp xây dựng kế hoạch, thực hiện giải mật tài liệu lưu trữ trong danh mục;

- Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giải mật tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật trong trường hợp cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động;

- Bố trí cơ sở vật chất, nhân lực và các điều kiện cần thiết thực hiện việc giải mật tài liệu; cập nhật đầy đủ thông tin giải mật của tài liệu lưu trữ vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ (nếu có) bảo đảm phục vụ sử dụng tài liệu theo quy định;

- Định kỳ báo cáo Sở Nội vụ kết quả giải mật tài liệu tại Lưu trữ lịch sử.

3. Công an tỉnh

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình giải mật tài liệu lưu trữ.

4. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, tổ chức, địa phương và khả năng cân đối ngân sách, tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí kinh phí theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành để thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác giải mật tài liệu lưu trữ theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn liên quan.

5. Thời gian và tổ chức thực hiện

a) Các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm:

- Phối hợp Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh hoàn thành việc rà soát, thống kê và lập danh mục tài liệu lưu trữ chứa bí mật nhà nước đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh trước ngày **30/6/2027**;

- Trên cơ sở danh mục do Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh cung cấp, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực hiện giải mật bảo đảm hoàn thành tối thiểu 50% khối lượng tài liệu thuộc diện giải mật trước ngày **31/12/2028** và hoàn thành việc giải mật trước ngày **30/6/2030**.

- Định kỳ hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày **25 tháng 11** để Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội

vụ trước **ngày 10 tháng 12** hằng năm theo quy định.

b) Sở Nội vụ chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử thực hiện các nhiệm vụ:

- Hoàn thành việc rà soát, thống kê và lập danh mục tài liệu lưu trữ chứa bí mật nhà nước đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh trước ngày **30/6/2027**;

- Thực hiện giải mật tài liệu lưu trữ đối với trường hợp cơ quan xác định bí mật nhà nước không còn hoạt động theo quy định của pháp luật, bảo đảm hoàn thành tối thiểu 50% khối lượng tài liệu thuộc diện giải mật trước ngày **31/12/2028** và hoàn thành việc giải mật trước ngày **30/6/2030**;

- Định kỳ hằng năm, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ trước ngày **25 tháng 11** để Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nội vụ trước **ngày 10 tháng 12** hằng năm theo quy định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; người đứng đầu các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm nội dung công văn này; kịp thời phản ánh, kiến nghị khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo. / *ĐM*

Nơi nhận: *Shualla*

- Như trên (để thực hiện);
- Bộ Nội vụ (b/c);
- TT Tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- TTLTLS tỉnh;
- Các phòng, ban, TT thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (M_02b).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

ĐM
Đào Mỹ