

Số: /KH-UBND

Lào Cai, ngày tháng 4 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2026

Thực hiện Luật Lưu trữ năm 2024; Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số; Công văn số 7197/BKHCN-CĐSQG ngày 29/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn việc số hóa hồ sơ, tài liệu thống nhất trong hệ thống chính trị; Kế hoạch số 34-KH/TU ngày 16/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026, Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Kế hoạch số hóa tài liệu của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2026, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

a) Số hóa tài liệu của các cơ quan, đơn vị, cấp huyện, cấp xã khi sắp xếp đơn vị hành chính, thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp là việc làm hết sức cần thiết, đáp ứng yêu cầu sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; bảo quản lâu dài, hạn chế tối đa việc tiếp xúc trực tiếp với tài liệu lưu trữ gốc; tạo lập tài liệu lưu trữ dự phòng cho tài liệu lưu trữ gốc và xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ.

b) Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, chấp hành nghiêm Luật Lưu trữ, bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả tài liệu lưu trữ quốc gia, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng, nghiên cứu lịch sử trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

##### 2. Yêu cầu

a) Đẩy nhanh tiến độ thực hiện nhiệm vụ số hóa tài liệu lưu trữ khối chính quyền, bảo đảm “đúng - đủ - sạch - sống”, tận suất khai thác cao, tái sử dụng, sẵn sàng kết nối, chia sẻ dữ liệu khi cần thiết.

b) Tài liệu đưa ra số hóa phải được chỉnh lý hoàn chỉnh theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ; việc lựa chọn tài liệu số hóa thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 7197/BKHCN-CĐSQG của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn việc số hóa hồ sơ, tài liệu thống nhất trong hệ thống chính trị.

c) Số hóa tài liệu phải đúng quy trình, tiến độ, quy định pháp luật, bảo đảm tiết kiệm; bảo đảm tính trung thực, đầy đủ, giữ nguyên trật tự hồ sơ và tuân thủ quy trình kỹ thuật. Đối với cơ sở dữ liệu chuyên ngành, phải bảo đảm giữ nguyên nội dung, cấu trúc nghiệp vụ, khả năng khai thác, liên thông và an toàn thông tin.

## II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Số hóa tài liệu

Thực hiện Kế hoạch số 34-KH/TU ngày 16/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số năm 2026, đến nay toàn tỉnh đã số hóa được **9.289.223/12.490.500** trang tài liệu, đạt **74%** khối lượng tài liệu có giá trị cao. Từ nay đến ngày 30/6/2026, các cơ quan, đơn vị tập trung nguồn lực, đẩy nhanh tiến độ, hoàn thành số hóa **3.201.277** trang tài liệu còn lại đã được chỉnh lý hoàn chỉnh, ưu tiên tài liệu có giá trị cao và có tần suất khai thác, sử dụng lớn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng quy định.

Từ ngày 01/7/2026, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường tiếp tục chỉnh lý số tài liệu còn tồn đọng và tiếp tục lựa chọn để số hoá những tài liệu phát huy giá trị cao trong thực tiễn.

### 2. Quy trình số hóa

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ về quy định nghiệp vụ lưu trữ thông tin số; Văn bản số 7197/BKHCN-CĐSQG ngày 29/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn việc số hóa hồ sơ, tài liệu thống nhất trong hệ thống chính trị.

### 3. Sử dụng phần mềm để số hóa

3.1. Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh và cấp xã tiếp tục thực hiện số hoá tài liệu theo hệ thống có đường dẫn truy cập là: <https://luutruulichsu1.laocai.gov.vn>

3.2. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh sử dụng phần mềm và tên miền như sau:

- Đối với phần mềm quản lý, số hoá tài liệu của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Yên Bái cũ <https://luutruulichsu.yenbai.gov.vn> sẽ đổi tên miền thành: <https://luutruulichsu1.laocai.gov.vn>

- Đối với phần mềm quản lý, số hoá tài liệu của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Lào Cai cũ <https://luutruulichsu.laocai.gov.vn> sẽ đổi tên miền thành <https://luutruulichsu2.laocai.gov.vn>

## III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

### 1. Căn cứ để xây dựng dự toán

- Các Thông tư của Bộ Nội vụ: Thông tư 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số; Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; Thông tư số 08/2023/TT-BNV ngày 31/5/2023 quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực Lưu trữ;

- Các văn bản của Bộ Nội vụ: Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19/3/2025 về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp bộ máy của hệ thống chính trị theo Kết luận số 127-KL/TW của Bộ Chính trị; Công văn số 2608/BNV-CVT&LTNN ngày 20/5/2025 về việc đôn đốc thực hiện việc số hoá tài liệu lưu trữ và tiếp tục tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ ở địa phương;

- Công văn số 10911/BTC-NSNN ngày 18/7/2025 của Bộ Tài chính về việc thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ và bảo đảm trang thiết bị đầu cuối phục vụ công tác số hóa hồ sơ, tài liệu;

- Các văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh: Công văn số 1949/UBND-TH ngày 09/9/2025 về việc tham mưu thẩm định Dự án chỉnh lý, số hoá tài liệu lưu trữ cấp huyện tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Lào Cai giai đoạn 2026-2030; Công văn số 3587/UBND-NC ngày 03/11/2025 về việc tiếp tục triển khai nhiệm vụ chỉnh lý, số hoá tài liệu lưu trữ trên địa bàn tỉnh; Công văn số 4910/UBND-NC ngày 15/12/2025 về việc khẩn trương hoàn thành các nhiệm vụ Nghị quyết số 57-NQ/TW; Quyết định số 356/QĐ-UBND ngày 05/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc ban hành đơn giá dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực lưu trữ tài liệu sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

## **2. Nguồn kinh phí**

a) Kinh phí thực hiện việc chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp theo quy định của pháp luật.

b) Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng dự toán kinh phí, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định hiện hành.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Nội vụ**

a) Là cơ quan đầu mối triển khai, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ với Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh **trước ngày 30/6/2026**.

b) Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ xây dựng kế hoạch chi tiết để thực hiện số hoá đối với tài liệu đã được chỉnh lý hoàn chỉnh tại Kho Trung tâm; triển khai các dự án số hóa khi được phê duyệt; đồng thời tiếp nhận, quản lý toàn bộ cơ sở dữ liệu tài liệu sau khi số hoá theo quy định hiện hành.

c) Chủ trì, phối hợp với sở Khoa học và Công nghệ xây dựng dự án đầu tư hạ tầng và phần mềm lưu trữ, số hóa tài liệu ứng dụng trí tuệ nhân tạo, triển khai tập trung tại Trung tâm Dữ liệu của tỉnh. Hoàn thành và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt trước ngày 30/4/2026.

d) Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện công tác số hóa của các sở, ngành, địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

đ) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đôn đốc, giám sát; thành lập các tổ hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện số hoá và chỉnh lý tài liệu, hoàn thành **trước 30/5/2026**.

### **2. Sở Khoa học và Công nghệ**

a) Đảm bảo hạ tầng máy chủ, đường truyền tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của tỉnh phục vụ vận hành hệ thống lưu trữ tài liệu điện tử.

b) Hỗ trợ Sở Nội vụ về kỹ thuật trong quản lý, duy trì Kho lưu trữ tài liệu lưu trữ điện tử của tỉnh Lào Cai và các phần mềm có liên quan.

c) Phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng dự án đầu tư hạ tầng và phần mềm lưu trữ, số hóa tài liệu ứng dụng trí tuệ nhân tạo; triển khai tập trung tại Trung tâm Dữ liệu của tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

### 3. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, tham mưu lãnh đạo xây dựng kế hoạch; thành lập Tổ thực hiện chính lý, lựa chọn tài liệu có tần suất khai thác cao để thực hiện số hóa, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

b) Bố trí trang thiết bị đầu cuối, phần mềm hỗ trợ phục vụ công tác số hóa hồ sơ, tài liệu; xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chính lý, số hóa tài liệu lưu trữ của địa phương gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 15/4/2026** để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

c) Báo cáo kết quả thực hiện chính lý, số hóa tài liệu lưu trữ về Sở Nội vụ vào các mốc thời gian: ngày **20/4/2026; 15/5/2026; 30/5/2026 và 20/6/2026**; hàng năm báo cáo số liệu trong báo cáo công tác văn thư, lưu trữ theo quy định.

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả số hóa. Đây là một trong những tiêu chí sử dụng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xếp loại cán bộ hằng quý.

### 4. Sở Tài chính

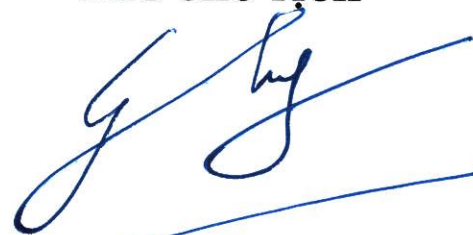
Căn cứ các nội dung của Kế hoạch này và dự toán kinh phí số hóa tài liệu của các sở, ban ngành địa phương đề xuất, Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí từ ngân sách để thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để được hướng dẫn. Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện./. *na*

Nơi nhận: 

- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp Nội vụ tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Chánh, PCVP UBND tỉnh (N.T.V.A, N.T.M);
- Lưu: VT, NC (Khánh, Na).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Giàng Quốc Hưng**