

KẾ HOẠCH

Bảo hiểm tài liệu lưu trữ tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2023-2035

Thực hiện Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt các nhiệm vụ, giải pháp bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia giai đoạn II, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị ban hành kế hoạch Bảo hiểm tài liệu lưu trữ tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2023-2035, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Lập bản sao bảo hiểm bảo quản dự phòng đối với tài liệu lưu trữ quý, hiếm, tài liệu lưu của tỉnh Quảng Trị và về tỉnh Quảng Trị có giá trị cao bị hư hỏng nặng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng trên các vật mang tin thuộc các Phòng lưu trữ tỉnh Quảng Trị bằng công nghệ tiên tiến, hiện đại làm cơ sở tích hợp với cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Phòng lưu trữ Nhà nước Việt Nam phục vụ nhiệm vụ xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ chủ quyền đất nước.

b) Góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) 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.

2. Yêu cầu

a) Việc lập bản sao bảo hiểm phải 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.

b) Xác định cụ thể nội dung công việc, yêu cầu về chất lượng, thời gian tiến hành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai kế hoạch; bảo đảm chặt chẽ, tiết kiệm, tận dụng tối đa cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị hiện có.

c) Tài liệu đưa ra số hóa phục vụ lập bản sao bảo hiểm phải tuân theo các tiêu chí văn bản hướng dẫn; bảo đảm an toàn tuyệt đối của tài liệu; không làm thay đổi trật tự các tài liệu trong hồ sơ; số hóa tài liệu theo đúng quy trình và danh mục tài liệu đã được phê duyệt.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Trên cơ sở báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn cần lập bản sao bảo hiểm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Trị thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (*chi tiết tại Phụ lục I*); danh mục các Phòng lưu trữ thực hiện số hoá tài liệu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025 theo Quyết định số 3435/QĐ-UBND ngày

02/12/2020 (chi tiết tại Phụ lục II, Phụ lục III) và danh mục các phong lưu trữ đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ Lịch sử tỉnh cần số hóa, lập bản sao bảo hiểm (chi tiết tại Phụ lục IV); nhằm bảo đảm sự toàn vẹn tài liệu lưu trữ quý, hiếm, tài liệu có giá trị đưa vào bảo quản theo chế độ bảo hiểm phòng ngừa các thảm họa do thiên tai hoặc con người gây ra, từng bước hiện đại hóa công tác lưu trữ thành nội dung hoạt động thường xuyên, chuyên nghiệp tại lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử tỉnh, cần tập trung các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Lựa chọn, lập danh mục tài liệu lưu trữ đưa ra số hoá phục vụ lập bản sao bảo hiểm

a) Tiêu chí xác định tài liệu đưa ra số hóa

- Lựa chọn tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn tại cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và tài liệu bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Tài liệu hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc các giai đoạn lịch sử trước năm 1975.

- Tài liệu phản ánh thân thế, sự nghiệp, đóng góp của các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu hoạt động trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

- Tài liệu khoa học kỹ thuật của các công trình, đề tài, dự án trọng điểm, có tầm quan trọng đặc biệt cấp quốc gia, địa phương; các tác phẩm kỹ thuật chế tác độc đáo.

- Tài liệu lưu trữ có giá trị cao bị hư hỏng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng (tài liệu bị mủn, giòn, rách, ó, mờ chữ...) nhưng vẫn còn có khả năng đọc được hoặc tương đối đầy đủ thông tin.

b) Phương pháp lựa chọn tài liệu đưa ra số hóa

- Lựa chọn cả hồ sơ, không lựa chọn văn bản, tài liệu đơn lẻ.

- Thống kê danh mục hồ sơ theo từng nhóm/khối tài liệu thuộc phong/công trình/sưu tập lưu trữ.

c) Thời gian thực hiện: từ năm 2023 đến năm 2026.

2. Số hóa tài liệu lưu trữ để phục vụ lập bản sao bảo hiểm

a) Yêu cầu

- Khảo sát thống kê, lập danh mục tài liệu cần số hóa, lập bản sao bảo hiểm. Thực hiện số hoá theo danh mục tài liệu đã được lựa chọn, phê duyệt lập bản sao bảo hiểm hoặc lồng ghép vào Đề án giải quyết tài liệu tồn đọng của tỉnh được phân bổ kinh phí hàng năm và nhiệm vụ đặt hàng dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện số hoá tài liệu lưu trữ được phê duyệt tại Quyết định số 3435/QĐ-UBND ngày 02/12/2020 của UBND tỉnh. Tài liệu trước khi số hoá phải được chỉnh lý hoàn chỉnh.

- Lựa chọn công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ đáp ứng các yêu cầu, mục đích của bảo hiểm tài liệu lưu trữ, đảm bảo tính kế thừa, khắc phục những hạn chế, bất cập của công nghệ lập bản sao bảo hiểm tài liệu, phù hợp với công tác chuyển đổi số và xu thế phát triển của cách mạng công nghiệp 4.0.

- Tài liệu số hoá phải đảm bảo chất lượng, yêu cầu theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu về kết nối, chia sẻ dữ liệu, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử.

- Đảm bảo tích hợp, kết nối liên thông khi trích xuất nộp lưu tài liệu lưu trữ điện tử vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Thực hiện số hóa, lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn tại cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và tài liệu bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

b) Thời gian thực hiện: từ năm 2026 đến năm 2033.

3. Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng và xây dựng phần mềm cơ sở dữ liệu, thiết bị công nghệ thông tin

a) Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ tay nghề, trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác số hóa và lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ.

b) Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống phần mềm, máy móc để lập, quản lý và khai thác, tra cứu bản sao bảo hiểm.

Thời gian thực hiện: từ năm 2024 đến năm 2033.

4. Bàn giao cơ sở dữ liệu định dạng số cho Bộ Nội vụ

a) Sở Nội vụ phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước để thống nhất trước khi thực hiện bàn giao cơ sở dữ liệu tài liệu theo phong/công trình/sưu tầm lưu trữ kèm theo danh mục thông kê tên phong/công trình/sưu tập lưu trữ và số lượng tài liệu đã được số hóa.

Thời gian thực hiện: từ năm 2028 đến năm 2034.

b) Tổng hợp cơ sở dữ liệu tài liệu đã số hoá theo danh mục tài liệu cần lập bản sao bảo hiểm bàn giao về Bộ Nội vụ theo quy định và quản lý cơ sở dữ liệu.

Thời gian thực hiện: từ năm 2034 đến năm 2035.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành; các nguồn kinh phí hợp pháp (nếu có) và lồng ghép trong các chương trình, dự án, đề án khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Căn cứ hướng dẫn của Bộ Nội vụ xây dựng kế hoạch và chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện, theo dõi và hướng dẫn triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung tại Quyết định số 71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bàn giao cơ sở dữ liệu định dạng số cho Bộ Nội vụ.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ nâng cao trình độ tay nghề, trao đổi, học tập kinh nghiệm cho công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ theo lộ trình phù hợp.

d) Tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện lập bản sao bảo hiểm đối với tài liệu lưu trữ; định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm báo cáo kết quả thực hiện cho UBND tỉnh và Bộ Nội vụ về kết quả thực hiện Kế hoạch bảo hiểm tài liệu lưu trữ theo quy định.

đ) Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh:

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả, hiệu quả, tiến độ thực hiện kế hoạch lập bản sao tài liệu lưu trữ. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết bị phục vụ số hóa; nâng cấp, hoàn thiện phần mềm quản lý hồ sơ lưu trữ phục vụ công tác lập bản sao bảo hiểm đối với tài liệu lưu tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng quy chế quản lý, bảo quản phòng bảo hiểm và bản sao bảo hiểm tài liệu theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức xây dựng kế hoạch cụ thể hàng năm, căn cứ tình hình thực tế, dự trù và bảo vệ dự toán kinh phí đầu tư cơ sở vật chất, hệ thống thiết bị để thực hiện số hóa, lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ vĩnh viễn đang bảo quản tại cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu và tài liệu bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tiếp tục triển khai thực hiện theo Quyết định số 3435/QĐ-UBND đối với tài liệu lưu trữ đang bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; sau khi kết thúc Kế hoạch, tổng kết, đánh giá việc thực hiện, trên cơ sở đó triển khai thực hiện giai đoạn tiếp theo cho khối tài liệu thuộc danh mục lập bản sao bảo hiểm đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử và tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, đảm bảo đúng tiến độ, lộ trình đã được UBND tỉnh phê duyệt tại Kế hoạch này.

2. Sở Tài chính

Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thường xuyên thực hiện Kế hoạch theo quy định Luật ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Chỉ đạo các cơ quan báo chí, hệ thống thông tin cơ sở đẩy mạnh công tác tuyên truyền về tầm quan trọng, ý nghĩa của công tác lập bản sao bảo hiểm tài liệu lưu trữ và nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của người đứng đầu các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị địa phương đối với việc bảo quản và lập bảo hiểm tài liệu lưu trữ.

b) Thực hiện việc lập bản sao bảo hiểm lồng ghép với dự án số hoá, chuẩn hoá hồ sơ, xây dựng cơ sở dữ liệu tạo dựng nền tảng chính quyền số tỉnh Quảng Trị.

c) Phối hợp với Sở Nội vụ bàn giao cơ sở dữ liệu định dạng số cho Bộ Nội vụ theo quy định và kế hoạch này.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Quyết định số

71/QĐ-TTg ngày 10/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ và các nhiệm vụ theo kế hoạch này đảm bảo chất lượng, tiến độ quy định; 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.

b) Tổ chức rà soát, lập danh mục tài liệu bảo quản vĩnh viễn có giá trị cao bị hư hỏng hoặc có nguy cơ bị hư hỏng, các tác phẩm kỹ thuật chế tác độc đáo; thống kê tài liệu lưu trữ thuộc diện lập bản sao bảo hiểm; tài liệu quý, hiếm hiện còn được bảo quản tại các cơ quan, đơn vị và thực hiện giao nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

c) UBND các huyện, thị xã, thành phố nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh, bố trí kinh phí thực hiện việc số hóa, lập bản sao bảo hiểm theo đúng quy định.

d) Định kỳ trước ngày 05 tháng 12 hàng năm báo cáo kết quả thực hiện và gửi Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Bảo hiểm tài liệu lưu trữ tỉnh Quảng Trị, giai đoạn 2023-2035, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh phản ảnh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./. *my*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan trung ương trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lưu: VT, NC_(y). *my*

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



Hoàng Nam

Phụ lục I

DANH MỤC CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC NGUỒN NỢP LƯU TÀI LIỆU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH ĐANG BẢO QUẢN TÀI LIỆU TẠI LƯU TRỮ CƠ QUAN CÁN SỔ HÓA, LẬP BẢN SAO BẢO HIỂM

(Kèm theo Kế hoạch số 227 KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên phong tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang tài liệu
I.	CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TỈNH				
01	HĐND tỉnh Quảng Trị	2011-2021	7.3	494	71.175
02	UBND tỉnh Quảng Trị	2015-2021	17.3	2.697	168.675
03	Sở Giáo dục và Đào tạo	1989-2018	8	80	78.000
04	Ban quản lý Khu kinh tế	2000-2019	6.4	281	62.400
05	Sở Thông tin và Truyền thông	2006-2018	1.2	56	11.700
06	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	1945-2022	232	140.252	2.262.000
07	Sở Giao thông - Vận tải	2003-2018	4.3	149	41.925
08	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	1991-2018	12	687	117.000
09	Sở Công Thương tỉnh Quảng Trị	2000-2022	8	80	78.000
10	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Trị	1989-2020	7.2	285	70.200
11	Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị	2009-2022	1	12	9.750
12	Sở Tư pháp	1995-2018	1.5	46	14.625
13	Sở Tài chính	2017-2022	7	420	68.250
14	Sở Khoa học và Công nghệ	1989-2022	21.6	451	210.600
15	Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng (phông đóng)	1989-2004	2.4	162	23.400
16	Sở Y tế tỉnh Quảng Trị	2009-2022	55	2.776	536.250
17	Cục Quản lý thị trường tỉnh Quảng Trị	1989-2004	0.7	65	6.825
18	Kho Bạc Nhà nước Quảng Trị	2005-5/2023	30.65	1.902	298.350
19	Cục Thuế tỉnh Quảng Trị	1991-2021	10	150	97.500

TT	Tên phong tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang tài liệu
20	Chi cục Thuế Khu vực Triệu Hải	1990-2021	171.84	1.180	1.675.050
21	Chi cục Thuế huyện Hướng Hoá	1990-2022	36	396	351.000
22	Chi cục Thuế KV Đông Hà - Cam Lộ	2002-2022	269	12.350	2.622.750
23	Chi cục Thuế KV Vĩnh Linh - Gio Linh	1990-2022	96.7	7.730	942.825
24	Chi cục Thuế huyện ĐaKrông	1990-2022	25	278	243.750
25	Chi cục Thuế huyện đảo Cồn Cỏ	1995-2022	0.5	18	4.875
III. CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP HUYỆN					
26	HĐND thị xã Quảng Trị	1990-2023	2	100	19.500
27	UBND thị xã Quảng Trị	2001-2023	25	1.250	24.375
28	UBND huyện Vĩnh Linh	1990-2018	27.7	1.218	270.075
29	HĐND huyện ĐaKrông	2018-2021	1.05	21	10.725
30	UBND huyện ĐaKrông	1997-2021	9	774	87.750
31	Văn phòng HĐND và UBND huyện Đakrông	2018-2021	0.1	03	975
32	Phòng Nội vụ huyện ĐaKrông	2022	0.4	08	3.900
33	UBND huyện Hướng Hoá	1978-2019	27.9	2.912	272.025
34	HĐND thành phố Đông Hà	2011-2021	2.4	64	23.400
35	UBND thành phố Đông Hà	2009-2020	40.3	1.089	392.925
36	Ban Quản lý dự án cải thiện đô thị Miền Trung - Tiểu dự án Đông Hà (Phông đóng)	2004-2012	8.6	259	83.850
37	HĐND huyện Gio Linh	1990-2020	1.5	114	14.625
38	UBND huyện Gio Linh	2000-2020	30.3	122	295.425
39	Phòng Nội vụ huyện Gio Linh	2008-2022	1.6	130	15.600
40	Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện Gio Linh	2011-2021	0.5	10	4.875
41	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện Gio Linh	2015-2020	0.2	10	1.950
42	Phòng Tư pháp huyện Gio Linh	2006-2020	1	80	9.750

TT	Tên phòng tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang tài liệu
43	Phòng Tài nguyên - Môi trường huyện Gio Linh	2011-2017	7	62	68.250
44	Phòng Lao động, TB&XH huyện Gio Linh	2000-2020	14	662	136.500
45	UBND huyện Hải Lăng	2009-2022	25.9	906	252.525
46	UBND huyện Cam Lộ	1992-2022	30	945	292.500
47	Văn phòng HĐND và UBND huyện Cam Lộ	2005-2022	3	92	29.250
48	Phòng Nội vụ huyện Cam Lộ	2005-2022	10	315	97.500
49	Phòng Lao động, TB&XH huyện Cam Lộ	2005-2022	15	472	146.250
50	Phòng Tư pháp huyện Cam Lộ	2005-2022	4	126	39.000
51	Phòng Thanh tra huyện Cam Lộ	2005-2022	3	89	29.250
52	Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện Cam Lộ	2008-2022	15	468	146.247
53	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Cam Lộ	2005-2022	20	605	195.201
54	Phòng Nông nghiệp & PTNThuyện Cam Lộ	2005-2022	10	317	97.500
55	Phòng Tài nguyên - Môi trường huyện Cam Lộ	2005-2022	10	296	97.481
56	Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cam Lộ	2005-2022	15	462	146.250
57	Phòng Văn hoá - Thông tin huyện Cam Lộ	2008-2022	3	86	29.250
58	Phòng Y tế huyện Cam Lộ huyện Cam Lộ	2008-2022	1	28	9.750
	Tổng cộng		1.398.04	186.440	6.189.167



Phụ lục II

**DANH MỤC CÁC PHÒNG LƯU TRỮ TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ
TỈNH ĐÃ SỔ HÓA THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 3435/QĐ-UBND**

(Kèm theo Kế hoạch số ~~227~~ KH/UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên phong tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang tài liệu
01	UBHC khu vực Vĩnh Linh	1950-1985	15	491	29.967
02	HĐND khu vực Vĩnh Linh	1976-1977	0.5	16	500
03	HĐND huyện Vĩnh Linh	1976-2009	2.1	194	20.538
04	UBND huyện Triệu Hải	1978-1990	0.8	33	3.317
05	Ban Biên giới tỉnh Bình Trị Thiên	1978-1995	0.3	34	1.143
06	Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị	1980-2016	8.8	480	54.888
07	Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Trị	1989-2010	3.1	1.162	81.930
08	HĐND thị xã Đông Hà	1989-2010	2.3	122	2.995
09	Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị	1989-2014	15.7	711	99.286
10	UBND huyện Gio Linh	1990-2010	2.6	99	11.731
11	Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị	1996-2016	4.2	425	58.755
12	UBND huyện Đakrông	1997-2007	4.2	325	18.727
13	HĐND huyện Đakrông	1997-2007	0.8	42	4.137
14	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chi nhánh tỉnh Quảng Trị	1997-2016	0.8	56	4.024
	Tổng cộng		61.2	4.190	391.938



Phụ lục III

**DANH MỤC PHÒNG LƯU TRỮ TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH
ĐANG SƠ HÓA THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 3435/QĐ-UBND**

(Kèm theo Kế hoạch số: ~~227~~ KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên phong tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang rải liệu
01	Sở Y tế tỉnh Quảng Trị	1989-2008	6.0	411	29.504
02	UBND thị xã Đông Hà	1989-2009	4.6	163	23.836
03	Sở Xây dựng tỉnh Quảng Trị	2000-2013	5.8	165	37.745
04	UBND huyện Bến Hải	1977-1989	5.5	624	62.721
05	Ủy ban nhân dân Cách mạng tỉnh Quảng Trị	1972-1976	7	128	5.830
06	UBND huyện Hải Lăng	1990-2008	0.8	46	5.757
07	UBND thị xã Quảng Trị	1989-2000	1.0	42	2.610
08	Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Quảng Trị	1989-2014	13.5	250	35.720
09	Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh Quảng Trị	1984-1989	17.4	2.788	242.259
10	Cục Thuế tỉnh Quảng Trị	1989-2003	4.5	541	22.521
	Tổng cộng		66.1	5.158	468.503



Phụ lục IV

**DANH MỤC CÁC PHÒNG LƯU TRỮ TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH
CẦN SỔ HÓA, LẬP BẢN SAO BẢO HIỂM**

(Kèm theo Kế hoạch số: 227 KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên phòng tài liệu thuộc diện lập bản sao bảo hiểm	Thời gian tài liệu	Tài liệu nền giấy		
			Mét giá	Hồ sơ	Trang tài liệu
I. CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TỈNH					
01	Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị	1989-1994	9.5	869	55.433
		1991-2000	32	2.641	186.468
		1989-2005	54.9	4.992	320.340
		1993-2006	31.1	3.615	181.468
		2007-2009	16.2	1.852	70.690
		2003-2014	11.6	1.635	82.191
02	Sở Nội vụ tỉnh Quảng Trị	1983-2017	6.1	582	57.330
03	Sở Công nghiệp tỉnh Quảng Trị	1993-2008	3.6	230	23.392
04	Sở Thương mại và Du lịch tỉnh Quảng Trị	1999-2008	0.9	40	3.152
05	Sở Giao thông và Vận tải tỉnh Quảng Trị	1989-2004	24.7	1.062	86.475
06	Sở Thủy sản tỉnh Quảng Trị	1989-2008	2.1	167	11.762
07	Sở Thủy lợi tỉnh Quảng Trị	1970-1996	15.4	490	97.046
08	Sở Lâm nghiệp tỉnh Quảng Trị	1976-1998	3.9	111	24.575
09	Sở Xây dựng tỉnh Quảng Trị	1989-2006	10	390	42.012
II. CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG ĐÓNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH					
10	Kho bạc Nhà nước tỉnh Quảng Trị	1990-2005	13.7	425	103.559
III. CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC UBND TỈNH					
11	Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh Quảng Trị	1990-2007	0.7	89	4.008
12	Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng giao thông tỉnh Quảng Trị	1990-2007	45.1	1.551	157.895
13	Ban quản lý Chương trình giảm nghèo Miền Trung tỉnh Quảng Trị	2002-2009	55.5	1.352	349.839
14	Ban quản lý dự án Thủy lợi Thủy điện tỉnh Quảng Trị	2002-2012	24.5	619	45.860
15	Ban quản lý cơ sở hạ tầng tỉnh Quảng Trị	2002-2011	12.2	377	42.713
16	Ban quản lý chương trình chia sẻ tỉnh Quảng Trị	2004-2011	1.5	61	5.252

17	Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Trị	1990-2007	6.7	254	8.457
18	Ban Kinh tế Đối ngoại tỉnh Quảng Trị	1972-1991	0.9	80	6.756
19	Ban quản lý Dự án Đầu tư và xây dựng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Trị	1993-2008	17.2	525	93.030
20	Ban quản lý Chương trình Phát triển Nông thôn tỉnh Quảng Trị	1997-2009	37.2	1.862	185.827
VI.	CƠ QUAN CÓ CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRỰC THUỘC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH				
21	Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh Quảng Trị	1978-2015	48.5	2.788	242.259
	Tổng cộng		485.7	28.659	2.487.789