

Số: 137/KH-UBND

Cà Mau, ngày 12 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH**Sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau
và liên quan đến tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử trong và ngoài tỉnh**

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2011, Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau và liên quan đến tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử (sau đây viết tắt là tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử) trong và ngoài tỉnh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

a) Sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử để bổ sung, hoàn thiện Phòng Lưu trữ¹ của tỉnh Cà Mau.

b) Bảo quản an toàn, phát huy hiệu quả giá trị của các tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử; góp phần nâng cao nhận thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ về giá trị lịch sử, chính trị, kinh tế, văn hóa và các giá trị của tài liệu lưu trữ mang lại.

c) Đáp ứng yêu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ, phục vụ trong quá trình hoạt động, học tập, nghiên cứu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp phần vào sự nghiệp xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng của tỉnh Cà Mau.

2. Yêu cầu

a) Việc tổ chức khảo sát, lập danh mục, thực hiện sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử phải đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chí theo quy định tại Điều 26 Luật Lưu trữ.

b) Sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm; hình thức sưu tầm, thu thập tài liệu phù hợp, đảm bảo yêu cầu nghiệp vụ và kinh phí thực hiện.

c) Tài liệu sau khi sưu tầm phải được chỉnh lý, bảo vệ, bảo quản an toàn và tổ chức khoa học nhằm tiếp tục phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ.

d) Khuyến khích các cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ hiến tặng, ký gửi, bán tài liệu lưu trữ của mình cho Nhà nước; đóng góp, tài trợ cho hoạt động lưu trữ và thực hiện hoạt động dịch vụ lưu trữ để bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu.

¹ Phòng lưu trữ là toàn bộ tài liệu lưu trữ được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức hoặc của cá nhân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tài liệu sưu tầm, thu thập

a) Nội dung sưu tầm, thu thập

- Tài liệu về quá trình xác lập và hình thành vùng đất con người Cà Mau.
- Tài liệu về quá trình thay đổi địa giới hành chính, tổ chức bộ máy hành chính tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ từ trước năm 1997.
- Tài liệu phản ánh đời sống vật chất, tinh thần, phong tục tập quán của người Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử từ trước năm 1997.
- Tài liệu có giá trị về văn hóa, tôn giáo hiện đang bảo quản tại các cơ sở thờ tự, đình, chùa, dòng họ, cá nhân.
- Tài liệu về các phong trào đấu tranh, các cuộc kháng chiến giành độc lập, giải phóng địa phương (chuyến tàu tập kết ra Bắc năm 1954, cuộc khởi nghĩa Hòn Khoai, ...).
- Tài liệu có giá trị về thân thế các nhân vật lịch sử của tỉnh Cà Mau đang bảo quản trong Nhân dân, cộng đồng dân cư.

b) Hình thức sưu tầm, thu thập

- Độc đáo về vật mang tin (lá, gỗ, vải, da, giấy dó, ...), ngôn ngữ thể hiện, hình thức trình bày, kỹ thuật chế tác (hình vẽ, hoa văn, ký hiệu, chữ viết, hình ảnh, âm thanh, ...).
- Bản gốc, bản chính, bản sao hợp pháp, bản ghi âm, ghi hình, bản thảo viết tay hoặc có bút tích của các cá nhân tiêu biểu.

2. Địa điểm sưu tầm, thu thập

- a) Các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Bộ Nội vụ.
- b) Lưu trữ lịch sử các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh).
- c) Các cơ quan, tổ chức, cơ sở thờ tự trong và ngoài tỉnh.
- d) Các cá nhân, gia đình, dòng họ, ... trong và ngoài tỉnh.

3. Phương thức tổ chức sưu tầm, thu thập

- a) Đối với tài liệu đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia và Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh: Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan chủ động liên hệ, trao đổi cơ quan quản lý tài liệu để được cung cấp chứng thực lưu trữ hoặc bản sao tài liệu lưu trữ.
- b) Đối với tài liệu đang bảo quản tại các cơ quan, tổ chức, cơ sở thờ tự và các cá nhân, gia đình, dòng họ, ... trong và ngoài tỉnh.
 - Tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng, báo, đài về giá trị tài liệu lưu trữ đặc biệt là tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

- Trực tiếp vận động, thuyết phục các cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở thờ tự, gia đình, dòng họ có tài liệu hiến tặng hoặc bán bản gốc, ký gửi vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Cà Mau.

- Lập bản sao tài liệu hợp pháp trong trường hợp chủ sở hữu tài liệu không đồng ý hiến tặng hoặc bán bản gốc, ký gửi tài liệu.

4. Thời gian, tiến độ thực hiện

4.1. Thời gian thực hiện từ tháng 6/2023 đến ngày 31/12/2026.

4.2. Tiến độ thực hiện

a) Từ tháng 6/2023 đến ngày 31/12/2023.

- Tuyên truyền, tiếp nhận thông tin, thống kê tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử, tài liệu quý, hiếm trong và ngoài tỉnh.

- Tiến hành khảo sát thực tế nguồn tài liệu quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử tại các cơ quan, tổ chức, cơ sở thờ tự, gia đình, dòng họ, cá nhân trong và ngoài tỉnh.

- Phối hợp với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh khảo sát thực tế, thống nhất phương án sưu tầm, thu thập tài liệu quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử.

- Thẩm định, lập và phê duyệt Danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau theo quy định.

b) Từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2026.

- Tiếp tục tuyên truyền, tiếp nhận thông tin, thống kê, khảo sát thực tế các nguồn tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử, tài liệu quý, hiếm tại các cơ quan, tổ chức, cơ sở thờ tự, gia đình, dòng họ, cá nhân trong và ngoài tỉnh.

- Vận động, thuyết phục các cơ quan, tổ chức, cơ sở thờ tự, gia đình, dòng họ, cá nhân đề thống nhất phương thức sưu tầm, thu thập tài liệu quý, hiếm của tỉnh Cà Mau qua các thời kỳ lịch sử.

- Tổ chức thu thập, tiếp nhận tài liệu quý, hiếm vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Cà Mau; cử công chức, viên chức tham gia đào tạo, tập huấn bảo quản, tu bổ, phục chế tài liệu theo quy định.

- Đề xuất tuyên dương, khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong việc phát hiện, gìn giữ và hiến tặng tài liệu quý, hiếm phục vụ lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Thẩm định, lập và phê duyệt bổ sung Danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm của tỉnh Cà Mau theo quy định.

- Thực hiện công tác tu bổ, phục chế đối với tài liệu lưu trữ lịch sử, tài liệu quý, hiếm bị hư hỏng hoặc có nguy cơ hư hỏng và tổ chức bảo quản an toàn tài liệu.

- Công bố, trưng bày, giới thiệu, quảng bá, tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ quý, hiếm theo quy định.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm của tỉnh theo phân cấp ngân sách hiện hành, lồng ghép từ nguồn kinh phí thực hiện một số Chương trình, Đề án có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc từ nguồn đóng góp, tài trợ của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong, ngoài tỉnh và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

2. Hằng năm, căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và tiến độ thực hiện, Sở Nội vụ chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh lập dự toán kinh phí, tổng hợp gửi Sở Tài chính thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

2. Tùy vào khả năng cân đối của ngân sách địa phương, giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan thẩm định nhu cầu kinh phí, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch này; hướng dẫn các đơn vị sử dụng ngân sách và thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh - Truyền hình, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau phối hợp với Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh) tuyên truyền, vận động, thuyết phục các tổ chức, cộng đồng dân cư, cơ sở thờ tự, cá nhân, gia đình, dòng họ hiến tặng, ký gửi, bán tài liệu lưu trữ của mình cho Nhà nước để bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu, tiếp tục phát huy giá trị của tài liệu lưu trữ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh, kiến nghị bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Luân