

Số: /KH-UBND

Đồng Nai, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Khảo sát, sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm
của thành phố Đồng Nai qua các thời kỳ

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2024 và Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Tài liệu lưu trữ quý, hiếm là nguồn di sản có giá trị đặc biệt về lịch sử, văn hóa và truyền thống của dân tộc, phản ánh quá trình hình thành, xây dựng và phát triển của địa phương qua các thời kỳ. Nhằm bổ sung, hoàn thiện và phát huy giá trị tài liệu thuộc Phòng Lưu trữ lịch sử thành phố Đồng Nai, Chủ tịch UBND thành phố ban hành Kế hoạch khảo sát, sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của thành phố Đồng Nai qua các thời kỳ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Lưu trữ lịch sử thực hiện sưu tầm tài liệu của các phong lưu trữ bị khuyết, thiếu theo thẩm quyền quản lý và các tài liệu có ý nghĩa quốc gia, ý nghĩa địa phương phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử, xã hội; bổ sung thêm nguồn tư liệu, tài liệu lưu trữ quý, hiếm có giá trị lịch sử về quá trình hình thành, xây dựng và phát triển của Đồng Nai.

b) Bảo vệ, bảo quản an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ lịch sử; phục vụ nhu cầu nghiên cứu, học tập, khai thác thông tin của cơ quan, tổ chức và cá nhân; góp phần phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và gìn giữ giá trị lịch sử, văn hóa của địa phương.

c) Nâng cao nhận thức của cơ quan, tổ chức và Nhân dân về giá trị của tài liệu lưu trữ lịch sử; khuyến khích các tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ và cơ sở thờ tự tham gia gìn giữ, bảo tồn tài liệu quý, hiếm.

2. Yêu cầu

a) Công tác khảo sát, sưu tầm phải được thực hiện khoa học, khách quan, đúng quy định của pháp luật về lưu trữ, pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật có liên quan, đồng thời tôn trọng quyền sở hữu hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

b) Tài liệu sưu tầm phải có nguồn gốc rõ ràng, hợp pháp, không có tranh chấp, khiếu kiện liên quan, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của lưu trữ lịch sử; không sưu tầm tài liệu đang bảo quản tại các lưu trữ lịch sử trong nước, các bảo tàng, thư viện của nhà nước.

c) Việc triển khai phải bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan với các cá nhân, gia đình, dòng họ và cơ sở thờ tự đang lưu giữ tài liệu.

d) Khuyến khích các tổ chức, cá nhân hiến tặng hoặc chuyển giao bản gốc tài liệu quý, hiếm cho Lưu trữ lịch sử thành phố để bảo quản lâu dài và phát huy giá trị tài liệu.

II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC KHẢO SÁT, SƯU TẦM

1. Nội dung tài liệu khảo sát

a) Tài liệu có giá trị hình thành trong quá trình hoạt động của các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu tại địa phương, gồm: Nhà hoạt động chính trị, hoạt động chính trị - xã hội tiêu biểu, có nhiều cống hiến cho đất nước; Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; nhà khoa học, nhà văn, nhà thơ, nhà báo, cá nhân nổi tiếng hoạt động trong các lĩnh vực: sân khấu, điện ảnh, nhiếp ảnh, hội họa, âm nhạc, lịch sử, văn học, nghệ thuật và các lĩnh vực khác và gia đình, dòng họ có nhiều dấu ấn trong lịch sử dân tộc.

b) Tài liệu phản ánh đời sống vật chất, tinh thần, phong tục, tập quán, tín ngưỡng, tôn giáo đang được lưu giữ tại các cơ sở thờ tự, đền, chùa.

2. Phương thức khảo sát, sưu tầm

a) Thành lập các tổ công tác trực tiếp đi khảo sát, thống kê và làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ và các cơ sở thờ tự trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

b) Nghiên cứu, xác định tài liệu cần sưu tầm theo thẩm quyền quản lý, phạm vi tài liệu sưu tầm để tổ chức sưu tầm tài liệu theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

c) Lưu trữ lịch sử thực hiện sưu tầm tài liệu bằng các phương thức: Mua tài liệu của các tổ chức và cá nhân; tiếp nhận tài liệu từ tổ chức, cá nhân tặng, cho hoặc chuyển giao cho lưu trữ lịch sử; lập bản sao tài liệu. Đối với tài liệu có dấu hiệu là di sản tư liệu, di sản văn hóa vật thể, văn hóa phi vật thể như di vật, cổ vật, tài liệu Hán Nôm, sắc phong, thần tích, thần phả, hương ước, gia phả hoặc tài liệu gắn với di tích, cơ sở tín ngưỡng... phối hợp các cơ quan chuyên môn về văn hóa, bảo tàng, chuyên gia Hán Nôm hoặc chuyên gia lịch sử để đánh giá, xác định giá trị, xử lý theo đúng quy định pháp luật về lưu trữ và di sản văn hóa.

d) Tổ chức khoa học tài liệu sau khi sưu tầm; thống kê, bảo quản an toàn, tổ chức sử dụng hiệu quả và phát huy giá trị tài liệu sau khi sưu tầm.

3. Thời gian và địa điểm

tt	Địa điểm	Dự kiến thời gian thực hiện
	Các cơ quan, tổ chức, địa phương, cơ sở thờ tự trên địa bàn thành phố	Quý III/2026
	Các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu trên địa bàn thành phố	Quý IV/2026

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ dự toán giao cho Sở Nội vụ theo Quyết định số 392/QĐ-STC ngày 12/12/2025 của Sở Tài chính về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước - chi ngân sách địa phương tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai) năm 2026.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Thành lập Đoàn khảo sát, sưu tầm tài liệu quý, hiếm; thành phần Đoàn có sự tham gia của cơ quan chuyên môn có liên quan.

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu và nội dung đề ra.

c) Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện; tổ chức triển khai và tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo UBND thành phố theo quy định.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Chủ trì, phối hợp các cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình khảo sát, thẩm định, nhận diện giá trị văn hóa, lịch sử đối với tài liệu có dấu hiệu là di sản tư liệu, di sản văn hóa vật thể, văn hóa phi vật thể như di vật, cổ vật, tài liệu Hán Nôm, sắc phong, thần tích, thần phả, hương ước, gia phả hoặc tài liệu gắn với di tích, cơ sở tín ngưỡng,... đề xuất phương án sưu tầm theo quy định.

3. Sở Tài chính: Phối hợp Sở Nội vụ tham mưu cấp có thẩm quyền nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định.

4. Các sở, ban, ngành thành phố căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao phối hợp Sở Nội vụ thành phố triển khai thực hiện Kế hoạch này.

5. UBND các xã, phường

a) Chỉ đạo rà soát tại địa phương; hỗ trợ đoàn khảo sát tiếp cận các cá nhân, gia đình, dòng họ và cơ sở thờ tự đang lưu giữ tài liệu lịch sử.

b) Tuyên truyền về ý nghĩa, giá trị của công tác bảo tồn tài liệu lưu trữ thông qua các hoạt động văn hóa, lễ hội tại địa phương.

c) Phối hợp vận động các cơ quan, tổ chức và cá nhân, gia đình, dòng họ, các cơ sở thờ tự trên địa bàn trong việc tặng, cho hoặc chuyển giao tài liệu cho Lưu trữ lịch sử thành phố theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch khảo sát, sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của thành phố Đồng Nai qua các thời kỳ. Chủ tịch UBND thành phố yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo tổ chức Kế hoạch kịp thời, đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan kịp thời báo cáo UBND thành phố (qua Sở Nội vụ) xem xét, chỉ đạo xử lý./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, PCT UBND thành phố (KGVX);
- Chánh, PCVP. UBND thành phố (KGVX);
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Lưu VT, KGVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hoàng