

**BỘ NỘI VỤ
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ
NHÀ NƯỚC**

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

Số: /CVT<NN-NV

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

V/v hướng dẫn quản lý tài liệu trong
quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương

Trả lời Công văn số 2791/SNV-VTLT ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc xin ý kiến về quản lý hồ sơ, tài liệu cấp huyện khi sắp xếp tổ chức bộ máy theo Kết luận 127-KL/TW, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước có ý kiến như sau:

1. Việc quản lý tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu trong trường hợp cơ quan, tổ chức chia, tách, sáp nhập, giải thể được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 Luật Lưu trữ năm 2011.

2. Ngày 19 tháng 3 năm 2025 Bộ Nội vụ đã ban hành văn bản số 414/BNV-VTLTNN về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị. Theo đó, Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện các biện pháp cấp bách nhằm bảo đảm công tác văn thư, lưu trữ được thông suốt, liên tục và quản lý an toàn tài liệu trước, trong và sau sắp xếp tổ chức bộ máy. Các biện pháp triển khai thực hiện cần bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, phù hợp với hướng dẫn của các cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và điều kiện thực tế của địa phương.

Trên đây là ý kiến của Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước, trân trọng gửi Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng;
- Các Phó Cục trưởng;
- Lưu: VT, NV.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Thanh Tùng