

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

**CỘNG HÒA 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 nghiệp vụ lưu trữ
trong quá trình sắp xếp tổ chức
bộ máy của hệ thống chính trị

Kính gửi: Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh

Trả lời Công văn số 2384/SNV-QLVTLT ngày 17/4/2025 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc xin ý kiến thực hiện Công văn số 414/BNV-VTLTNN và Công văn số 851/BNV-CVT<NN, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước có ý kiến như sau:

1. Về quản lý tài liệu lưu trữ của UBND cấp huyện

Trường hợp kho lưu trữ tại lưu trữ lịch sử không đủ sức chứa tài liệu của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ chỉ đạo lưu trữ lịch sử phân công viên chức hướng dẫn, phối hợp, xác nhận khối lượng và tình trạng tài liệu, thực hiện phương án bảo quản tại chỗ theo hướng dẫn tại điểm c khoản 2 và điểm a khoản 3 Mục II Công văn số 414/BNV-VTLTNN. Cũng theo phương án đó, điểm b khoản 1 Mục II Công văn số 414/BNV-VTLTNN hướng dẫn: “Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã, người đứng đầu cơ quan, tổ chức thống kê toàn bộ tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu hiện có; bố trí phòng kho, trang thiết bị cần thiết để tập kết, bảo quản an toàn tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý; bố trí lực lượng bảo vệ an toàn tài liệu cho đến khi tài liệu được bàn giao cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy”.

Sau khi kết thúc hoạt động của đơn vị hành chính cấp huyện và hoàn thành việc tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố Đề án quản lý và xử lý nghiệp vụ đối với khối tài liệu này bảo đảm đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương

2. Về việc số hóa tài liệu lưu trữ

Liên quan đến khó khăn trong quy trình đầu tư sử dụng ngân sách nhà nước để thực hiện chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ và loại tài liệu lưu trữ cần số hóa, Công văn số 851/BNV-CVT<NN của Bộ Nội vụ hướng dẫn số hóa tài liệu trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy nhằm bảo đảm hoạt động quản lý, điều hành được thông suốt, đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, cơ quan, tổ chức được liên tục, hạn chế nguy cơ thất thoát tài liệu lưu trữ. Việc số hóa các

tài liệu khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định theo thẩm quyền quản lý tài liệu, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan, tổ chức và phải tuân thủ quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật khác có liên quan.

Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh không thực hiện số hóa lại đối với tài liệu lưu trữ đã số hóa nhưng chưa đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo hướng dẫn tại Công văn số 851/BNV-CVT<NN và chủ động xây dựng quy trình, biểu mẫu sử dụng trong thống kê, bàn giao tài liệu bảo đảm phù hợp với thực tiễn địa phương.

Trên đây là ý kiến của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, trân trọng gửi Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh để thực hiện./.

Nơi nhận:

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

CỤC TRƯỞNG

Đặng Thanh Tùng