

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: /UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

V/v thu nộp hồ sơ có thời hạn bảo quản
vĩnh viễn đã được chỉnh lý hoàn chỉnh

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu.

Thực hiện Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ 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 Kết luận số 127-KL/TW ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Công văn số 4679/UBND-VX ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bàn giao và tiếp nhận quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ trong quá trình sắp xếp bộ máy đúng thời gian quy định và Công văn số 94/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ sau sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức bộ máy trên địa bàn Thành phố;

Để bảo đảm quản lý an toàn tài liệu trước, trong và sau khi hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, theo tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ; theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2166/TTr-SNV ngày 12 tháng 8 năm 2025;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu khẩn trương chỉ đạo thực hiện một số nhiệm vụ cấp bách nhằm tăng cường quản lý công tác lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn Thành phố như sau:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành

- Tiếp tục bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ đảm bảo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 94/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2025 về việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ sau sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức bộ máy trên địa bàn Thành phố.

- Xây dựng kế hoạch quản lý; ban hành quy chế khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ phù hợp, đáp ứng nhu cầu vận hành của sở, ban, ngành và nhu cầu khai thác thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp với Sở Nội vụ cung cấp số liệu để xây dựng Đề án chỉnh lý tài liệu đối với khối tài liệu chưa được chỉnh lý và Đề án số hóa hồ sơ, tài liệu.

- Khẩn trương xây dựng Kế hoạch từ nay đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2026 phải hoàn thành việc giao nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn đã được chỉnh lý hoàn chỉnh và thuộc thành phần nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố theo quy định.

Địa điểm giao nộp tài liệu vĩnh viễn:

Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố trực thuộc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trụ sở chính: số 951 đường Lê Khả Phiêu, khu phố 58, phường An Lạc, Thành phố Hồ Chí Minh (*đối với hồ sơ, tài liệu của các sở, ban, ngành Thành phố tại Thành phố Hồ Chí Minh cũ*).

- Cơ sở Bình Dương: số 679 đường Võ Văn Kiệt, khu 3, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh (*đối với hồ sơ, tài liệu của các sở, ban, ngành Thành phố tại tỉnh Bình Dương cũ*).

- Cơ sở Bà Rịa: số 3 đường Phạm Văn Đồng, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh (*đối với hồ sơ, tài liệu của các sở, ban, ngành Thành phố tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cũ*).

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

- Tiếp tục bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ đảm bảo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 94/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2025 về việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ sau sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức bộ máy trên địa bàn Thành phố.

- Xây dựng kế hoạch quản lý; ban hành quy chế khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ phù hợp, đáp ứng nhu cầu vận hành của phường, xã, đặc khu và nhu cầu khai thác thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp.

- Phối hợp với Sở Nội vụ cung cấp số liệu để xây dựng Đề án chỉnh lý tài liệu đối với khối tài liệu chưa được chỉnh lý và Đề án số hóa hồ sơ, tài liệu.

- Khẩn trương phối hợp với Sở Nội vụ (Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố) giao nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn đã được chỉnh lý hoàn chỉnh của khối quận, huyện, thành phố cũ, thuộc thành phần nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố kể **từ ngày 30 tháng 8 đến hết ngày 30 tháng 12 năm 2025**.

Khối tài liệu giao nộp của khối quận, huyện, thành phố tại Thành phố Hồ Chí Minh cũ và tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cũ: 12.769,07 mét (riêng tỉnh Bình Dương cũ đã thu tài liệu về Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương với số mét là 1.388,77 mét).

STT	Tài liệu đang bảo quản tại phường, xã, đặc khu	Tài liệu vĩnh viễn Đơn vị: (mét giá)	Ghi chú
I. THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH (cũ)			
1	Ủy ban nhân dân xã Cần Giờ	108,54	Chưa nộp
2	Ủy ban nhân dân phường Tân Phú	501,9	Chưa nộp
3	Ủy ban nhân dân xã Nhà Bè	78,6	Chưa nộp
4	Ủy ban nhân dân phường Xóm Chiếu	224,1	Chưa nộp
5	Ủy ban nhân dân phường Diên Hồng	424,1	Chưa nộp
6	Ủy ban nhân dân phường Tân Mỹ	740,38	Chưa nộp
7	Ủy ban nhân dân phường Xuân Hòa	822,4	Chưa nộp
8	Ủy ban nhân dân phường Sài Gòn	259	Chưa nộp
9	Ủy ban nhân dân phường Phú Nhuận	229,94	Chưa nộp
10	Ủy ban nhân dân phường Tân Bình	254,4	Chưa nộp
11	Ủy ban nhân dân phường Thới An	954	Chưa nộp
12	Ủy ban nhân dân phường Bình Tiên	633,5	Chưa nộp
13	Ủy ban nhân dân phường Bình Thạnh	696,65	Chưa nộp
14	Ủy ban nhân dân phường Bình Thới	432,9	Chưa nộp
15	Ủy ban nhân dân phường Linh Xuân, Tăng An Nhơn, Cát Lái	682,28	Chưa nộp
16	Ủy ban nhân dân phường An Đông	1.109,7	Chưa nộp
17	Ủy ban nhân dân phường An Lạc	1.095,36	Chưa nộp
18	Ủy ban nhân dân xã Hóc Môn	702,36	Chưa nộp
19	Ủy ban nhân dân phường Gò Vấp	135,7	Chưa nộp
20	Ủy ban nhân dân xã Tân An Hội	298	Chưa nộp
21	Ủy ban nhân dân phường Chánh Hưng	765,13	Chưa nộp
22	Ủy ban nhân dân xã Tân Nhựt	114	Chưa nộp
	Tổng cộng:	11.262,94	
II. TỈNH BÌNH DƯƠNG (cũ)			
1	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	155,295	Đã nộp
2	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	419,7	Đã nộp
3	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	167,85	Đã nộp

4	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	103	Đã nộp
5	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	68,025	Đã nộp
6	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	207,85	Đã nộp
7	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	72,65	Đã nộp
8	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	194,4	Đã nộp
9	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Bình Dương	0	Chưa chỉnh lý
Tổng cộng:		1.388,77	
III. TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU (cũ)			
1	Ủy ban nhân dân phường Phú Mỹ	166,14	Chưa nộp
2	Ủy ban nhân dân xã Ngãi Giao	161,1	Chưa nộp
3	Ủy ban nhân dân xã Hồ Tràm	153,9	Chưa nộp
4	Ủy ban nhân dân phường Vũng Tàu	175,3	Chưa nộp
5	Ủy ban nhân dân xã Đất Đỏ	662,5	Chưa nộp
6	Ủy ban nhân dân phường Bà Rịa	160,32	Chưa nộp
7	Ủy ban nhân dân đặc khu Côn Đảo	26,87	Chưa nộp
	Tổng cộng:	1.506,13	
TỔNG CỘNG I+II+III		14.157,84	

Địa điểm giao nộp tài liệu vĩnh viễn của khối quận, huyện, thành phố tại Thành phố Hồ Chí Minh cũ và tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cũ:

Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố trực thuộc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trụ sở chính: số 951 đường Lê Khả Phiêu, khu phố 58, phường An Lạc, Thành phố Hồ Chí Minh (*đối với hồ sơ, tài liệu của các quận, huyện, thành phố Thủ Đức tại Thành phố Hồ Chí Minh cũ*).

- Cơ sở Bà Rịa: số 3 đường Phạm Văn Đồng, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh (*đối với hồ sơ, tài liệu của các huyện, thành phố tại tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu cũ*).

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu đang bảo quản hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn đã được chỉnh lý hoàn chỉnh của khối quận, huyện, thành phố cũ, phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố cử người và bố trí phương tiện vận chuyển tài liệu, hồ sơ về kho lưu trữ nêu trên.

3. Giao Giám đốc Sở Nội vụ

- Chỉ đạo Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố bố trí nhân sự thu tài liệu về kho lưu trữ và phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu đang bảo quản hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn đã được chỉnh lý hoàn chỉnh của khối quận, huyện, thành phố cũ, thu hồ sơ, tài liệu về kho lưu trữ theo đúng tinh thần chỉ đạo tại Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ.

- Chỉ đạo Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố khẩn trương xây dựng Đề án chỉnh lý đối với khối tài liệu chưa được chỉnh lý, trình Ủy ban nhân dân Thành phố **trước ngày 25 tháng 8 năm 2025**.

- Khẩn trương xây dựng Đề án số hóa khối hồ sơ, tài liệu tại Thành phố Hồ Chí Minh, trình Ủy ban nhân dân Thành phố **trước ngày 30 tháng 9 năm 2025**.

- Đề xuất xử lý Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị không chấp hành nghiêm quy định của Luật Lưu trữ về giao nộp tài liệu lưu trữ và theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Tổng hợp báo cáo tình hình khó khăn, vướng mắc trong quá trình thu tài liệu, hồ sơ về kho lưu trữ Thành phố.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu trên địa bàn Thành phố khẩn trương thực hiện các nội dung nêu trên và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố nếu để xảy ra các trường hợp không chấp hành nghiêm trên địa bàn, lĩnh vực được phân công phụ trách; kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;
- VPUB: CVP, PCVP/HTT;
- Phòng VX;
- Lưu: VT, (VX/NgA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Minh Thạnh