

**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
V/v bàn giao và tiếp nhận quản lý
hồ sơ, tài liệu lưu trữ trong quá trình
sắp xếp bộ máy

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức;
- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

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 và Công văn số 851/BNV-CVT<NN ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc số hóa tài liệu trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Để bảo đảm công tác văn thư, lưu trữ được thông suốt, liên tục, 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn khẩn trương chỉ đạo việc bàn giao hồ sơ, tài liệu cơ sở dữ liệu cho đơn vị hành chính mới sau sắp xếp tổ chức bộ máy như sau:

1. Hồ sơ, tài liệu và cơ sở dữ liệu phải được bàn giao đầy đủ, nguyên trạng cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân 102 phường, xã sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy tiếp nhận và quản lý theo hướng dẫn tại Kế hoạch số 2721/KH-SNV ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận và bàn giao hồ sơ, tài liệu

- Đối với hồ sơ, tài liệu bàn giao: Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức (*chỉ đạo Phòng Nội vụ đầu mối tiếp nhận tài liệu từ các phòng chuyên môn để bàn giao cho đơn vị hành chính mới*) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoàn thành trước ngày 30 tháng 6 năm 2025 theo Phụ lục V Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư lưu trữ (ký tên và đóng dấu).

- Đối với hồ sơ, tài liệu tiếp nhận: Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân 102 phường, xã mới tiếp nhận việc bàn giao ngày 01 tháng 7 năm 2025 phải đảm bảo an toàn tài liệu, hồ sơ và bảo quản, khai thác, sử dụng đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được liên tục, không gián đoạn.

(Đính kèm phụ lục danh sách cơ quan tiếp nhận và cơ quan bàn giao).

Lưu ý: Cơ quan, đơn vị hành chính cũ và cơ quan, đơn vị hành chính mới nêu thống nhất hồ sơ, tài liệu có thể bàn giao trước ngày 30 tháng 6 năm 2025.

2. Giao Sở Nội vụ

- Chỉ đạo Tổ Công tác theo Quyết định số 300/QĐ-SNV ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Sở Nội vụ kiểm tra, giám sát việc bàn giao hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố theo dõi việc bàn giao cơ sở dữ liệu và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện *(trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố)*./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT, các PCT;
- Các sở, ban, ngành TP;
- Sở Nội vụ;
- VPUB: CVP, PCVP/VX;
- Phòng VX;
- Lưu: VT, (VX-Tri).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan