

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 1981 /UBND-KGVX

V/v bàn giao, quản lý hồ sơ, tài
liệu khi sắp xếp tổ chức bộ máy

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

Đồng Nai, ngày 03 tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Long Khánh
và thành phố Biên Hòa.

Căn cứ Kế hoạch số 403/KH-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy của các cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng. Qua xem xét báo cáo, đề xuất của Sở Nội vụ tại Văn bản số 822/SNV-CCHC&VTLT ngày 25/02/2015, Chủ tịch UBND tỉnh đề nghị các đơn vị, địa phương rà soát, bàn giao, quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ khi sắp xếp tổ chức bộ máy như sau:

1. Khẩn trương rà soát, phối hợp với các cơ quan, đơn vị bàn giao hồ sơ, tài liệu giấy, điện tử đảm bảo theo đúng quy định; việc bàn giao tài liệu phải có biên bản giao nhận, ghi nhận rõ hiện trạng hồ sơ, tài liệu bàn giao tránh tình trạng thất thoát tài liệu lưu trữ (theo Văn bản số 617/SNV-CCHC&VTLT ngày 14/02/2025 và Văn bản số 735/SNV-CCHC&VTLT ngày 20/02/2025 của Sở Nội vụ).

2. Đối với văn bản, tài liệu điện tử trên các hệ thống dùng chung: Giao Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ các đơn vị đóng gói văn bản, tài liệu, hồ sơ điện tử để đảm bảo an toàn thông tin, đồng thời duy trì tài khoản, tên đăng nhập của các đơn vị, cá nhân thuộc đơn vị trên các hệ thống dùng chung của tỉnh để thuận lợi cho việc tra cứu văn bản, tài liệu điện tử giải quyết công việc các cơ quan sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy; đồng thời phối hợp, hỗ trợ các đơn vị cấu hình trên các hệ thống để các cơ quan, đơn vị phân công xử lý, theo dõi giải quyết công việc sau khi hình thành cơ quan, tổ chức mới.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thông tin kịp thời về cơ cấu tổ chức đề Sở Thông tin và Truyền thông cấu hình trên các hệ thống để các cơ quan, đơn vị gửi, nhận văn bản điện tử, phân công xử lý, theo dõi giải quyết công việc sau khi cấp có thẩm quyền công bố các quyết định về sắp xếp tổ chức bộ máy. Lưu ý các đơn vị rà soát thực hiện các nội dung hướng dẫn về công tác văn thư tại mục II Văn bản 735/SNV-CCHC&VTLT của Sở Nội vụ (các cơ quan, tổ chức hình thành

sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy ban hành quy chế công tác văn thư, trong đó lưu ý quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản, lập sổ đăng ký và quản lý văn bản mới; mở mới hệ thống số, ký hiệu văn bản đi, đến, bắt đầu từ số 01). Rà soát các thông tin thay đổi về con dấu cơ quan, chữ ký số, chứng thư số để đăng ký, đề nghị các cơ quan có thẩm quyền cấp mới hoặc thay đổi thông tin kịp thời, phục vụ cho hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Giao Sở Nội vụ theo dõi, hướng dẫn các đơn vị, địa phương bàn giao hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo đúng quy định của Luật Lưu trữ, đồng thời báo cáo UBND tỉnh kết quả bàn giao hồ sơ, tài liệu lưu trữ sau khi các đơn vị hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy và hoạt động ổn định; đôn đốc các đơn vị, địa phương sau khi sắp xếp tổ chức bộ máy chủ động rà soát hồ sơ, tài liệu bảo quản vĩnh viễn đã chỉnh lý giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh để quản lý.

Chủ tịch UBND tỉnh đề nghị các đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Chánh, Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (MP2025).



Võ Tấn Đức