



TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP

*

Số 1668-CV/TU

Về việc chỉnh lý, số hoá tài liệu
trước khi sắp xếp đơn vị hành chính

KHẨN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đồng Tháp, ngày 17 tháng 4 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh uỷ,
- Các huyện uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ,
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội Tỉnh,
- Báo Đồng Tháp, Trường Chính trị Tỉnh.

Thực hiện Công văn số 64-CV/TW, ngày 10/4/2025 của Ban Bí thư về lưu trữ và quản lý tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và đơn vị hành chính ở địa phương; Công văn số 14204-CV/VPTW, ngày 09/4/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về hướng dẫn một số nội dung về số hoá tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ yêu cầu các cấp uỷ, tổ chức đảng theo chức năng, nhiệm vụ thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc ý kiến chỉ đạo của Ban Bí thư Trung ương Đảng tại Công văn số 64-CV/TW ngày 10/4/2025 về lưu trữ và quản lý tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và đơn vị hành chính ở địa phương; hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng tại Công văn số 14204-CV/VPTW ngày 09/4/2025 hướng dẫn một số nội dung về số hoá tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính; nhất là chủ trương hoàn thành việc số hoá tài liệu của các cơ quan, tổ chức trước khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã trước ngày 30/6/2025, cấp tỉnh trước ngày 15/8/2025.

(Có Công văn số 64-CV/TW của Ban Bí thư Trung ương ngày 10/4/2025 về lưu trữ và quản lý tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và đơn vị hành chính ở địa phương; Công văn số 14204-CV/VPTW ngày 09/4/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về hướng dẫn một số nội dung về số hoá tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính kèm theo)

2. Tập trung mọi nguồn lực (nhân lực, kinh phí, trang thiết bị, kho...) hoàn thành việc chỉnh lý tài liệu còn tồn đọng tại cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện số hoá tài liệu. Bảo đảm trước khi kết thúc hoạt động, toàn bộ tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu của các cấp uỷ, cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị xã hội cấp Tỉnh, cấp huyện và cấp xã phải được quản lý chặt chẽ,

không để xảy ra hư hỏng, mất mát, thất lạc hoặc tiêu huỷ trái phép. Toàn bộ tài liệu phải được tập trung đầy đủ và bàn giao về Lưu trữ lịch sử của Đảng bộ Tỉnh (*Văn phòng Tỉnh uỷ*) trước ngày 15/7/2025 (*đối với cấp huyện, cấp xã*), trước ngày 25/8/2025 (*đối với cấp Tỉnh*).

3. Người đứng đầu địa phương, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về việc chậm thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ chính lý, bàn giao tài liệu lưu trữ bảo đảm thời gian theo quy định trước khi kết thúc hoạt động, sắp xếp đơn vị hành chính.

4. Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ Tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, đơn đốc việc tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Công văn này tại địa phương, cơ quan, đơn vị được phân công phụ trách.

5. Văn phòng Tỉnh uỷ

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh uỷ kết quả thực hiện.

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch thu thập tài liệu vào lưu trữ lịch sử của Đảng bộ Tỉnh đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng thực hiện sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã và xây dựng hệ thống chính trị, chính quyền địa phương 02 cấp.

Ban Thường vụ Tỉnh uỷ yêu cầu các cấp uỷ, tổ chức đảng và các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm nội dung Công văn này. Thời gian rất khẩn trương và cấp bách nên đề nghị các đồng chí quan tâm chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ này.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Thường trực Tỉnh uỷ,
- Các đồng chí Tỉnh uỷ viên,
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ + PHCLT (Nlien).

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Phan Văn Thắng