

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 4415/UBND-KGVX  
V/v chỉnh lý và số hóa hồ sơ, tài liệu  
lưu trữ tại các đơn vị, địa phương

*Đồng Nai, ngày 06 tháng 5 năm 2022*

Kính gửi:

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011; Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Thông tư số 04/2014/TT-BNV ngày 23/6/2014 của Bộ Nội vụ Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ và Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

Xét đề xuất của Sở Nội vụ tại Văn bản số 1039/SNV-VTLT ngày 31/3/2022 về việc báo cáo, đề xuất việc chỉnh lý và số hóa hồ sơ, tài liệu lưu trữ tại các đơn vị, địa phương; Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, địa phương thực hiện một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các đơn vị, địa phương trước và sau khi hoàn thành việc chỉnh lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ phải báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện về Sở Nội vụ để biết, theo dõi, kiểm tra chất lượng hồ sơ sau khi chỉnh lý, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh; đồng thời trong quá trình thực hiện chỉnh lý tài liệu phải phân công giám sát, kiểm tra chất lượng chỉnh lý tài liệu theo Hướng dẫn số 4276/HD-SNV ngày 21/12/2019 của Sở Nội vụ; trường hợp nếu phát hiện sai sót phải yêu cầu đơn vị thi công chỉnh lý tài liệu chỉnh sửa hồ sơ đảm bảo các quy định pháp luật về chỉnh lý tài liệu.

2. Việc triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo đúng tinh thần chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Văn bản số 6235/UBND-KGVX ngày 07/6/2021. Trước khi thực hiện số hóa, các đơn vị, địa phương phải có văn bản gửi Sở Nội vụ thẩm định, kiểm tra thực tế hồ sơ, có ý kiến xác nhận về khối tài liệu đã được chỉnh lý hoàn chỉnh, đạt chất lượng và đảm bảo theo yêu cầu chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 12785/UBND-KGVX ngày 06/11/2019 và quy định của pháp luật. Đồng thời, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn về trình tự, thủ tục thực hiện việc số hóa tài liệu lưu trữ theo quy định quy định.

3. Giao Sở Nội vụ theo dõi, tăng cường tổ chức kiểm tra chất lượng hồ sơ sau khi chỉnh lý các đơn vị, địa phương; đồng thời thẩm định hồ sơ, tài liệu trước khi các đơn vị, địa phương thực hiện số hóa đảm bảo quy định. Trường hợp phát hiện sai sót, Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương khắc phục việc chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, xử lý trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị, địa phương.

4. Giao Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các đơn vị, địa phương về trình tự, thủ tục thực hiện việc số hóa tài liệu lưu trữ theo đúng tinh thần chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 6235/UBND-KGVX ngày 07/6/2021.

5. Sở Tài chính thẩm định, cân đối ngân sách, bố trí kinh phí và hướng dẫn, các đơn vị, địa phương thực hiện thanh quyết toán kinh phí đảm bảo quy định.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, PCVP UBND tỉnh (KGVX);
- Phòng Nội vụ cấp huyện;
- Lưu: VT, KGVX.

E/Hài-VX/4 2022



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Sơn Hùng**