

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: **3836** /UBND-NC

Quảng Ngãi, ngày **18** tháng 6 năm 2025

V/v đơn đốc thực hiện
nhiệm vụ cấp bách về văn thư,
lưu trữ trong quá trình sắp xếp
tổ chức bộ máy của hệ thống
chính trị đối với cơ quan
cấp huyện, cấp xã



Kính gửi:

- Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn.

Ngày 08/4/2025, UBND tỉnh ban hành Chỉ thị số 05/CT-UBND 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 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Theo báo cáo của Sở Nội vụ, qua kiểm tra thực tế tài liệu tại UBND các huyện, thị xã, thành phố (*UBND cấp huyện*), công tác lưu trữ còn nhiều khó khăn, vướng mắc cần phải tập trung chỉ đạo xử lý. Thực hiện các nội dung yêu cầu cấp bách theo chỉ đạo của Trung ương về công tác văn thư, lưu trữ khi thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu:

1. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh, trong đó lưu ý nội dung bàn giao tài liệu, cơ sở dữ liệu, số hóa tài liệu bảo đảm yêu cầu thực hiện đúng quy trình, quy định, tránh lãng phí nguồn lực.

- Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, từ nay **đến hết ngày 20/6/2025** phải thực hiện nghiêm việc đóng gói, kết thúc phong lưu trữ, bàn giao tạm thời tài liệu theo đúng yêu cầu về tiến độ thời gian và hướng dẫn nghiệp vụ của Sở Nội vụ¹.

- Bố trí lực lượng bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ đã được tập kết **đến ngày 30/6/2025** và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với công tác phòng cháy, chữa cháy, mưa bão, lũ, lụt, ẩm mốc, mối mọt, mất mát hồ sơ tài liệu.

¹ Kế hoạch số 10/KH-SNV ngày 11/4/2025 về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh; Kế hoạch số 13/KH-SNV ngày 08/5/2025 về việc tiếp nhận, phối hợp bảo quản tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc UBND cấp huyện; Thông báo số 294/TB-SNV ngày 09/6/2025 về việc tiếp nhận tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố (đợt 2).

- Chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện (*Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp, Đội Quản lý Trật tự Đô thị, Ban Quản lý Chợ Quảng Ngãi, Đội Quản lý đô thị và các công trình công cộng, Ban Quản lý Cụm Công nghiệp và Đô thị, Ban Quản lý Chợ Chùa*) thực hiện ngay việc phân loại, thống kê, đóng gói giao nộp vào kho lưu trữ của UBND cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện chủ động bàn giao toàn bộ khối tài liệu trên cho đơn vị hành chính cấp xã mới tiếp nhận, quản lý, bảo vệ và bảo quản an toàn tài liệu (*có Danh sách cấp xã mới tiếp nhận kèm theo*).

2. Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn

- Thực hiện nghiêm việc xác nhận khối lượng, niêm phong, bàn giao, sử dụng tài liệu lưu trữ theo đúng quy định hướng dẫn nghiệp vụ của Sở Nội vụ².

- Chỉ đạo bộ phận làm công tác lưu trữ tại UBND các xã, phường, thị trấn (*UBND cấp xã*) tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã tiến hành hướng dẫn cán bộ, công chức xã lập hồ sơ, chỉnh lý, thống kê, sắp xếp, lập Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu và làm thủ tục giao nộp tài liệu vào lưu trữ của UBND cấp xã. Việc thu thập, chỉnh lý, thống kê, bàn giao hồ sơ, tài liệu của các xã phải được thực hiện thống nhất theo các quy định về nghiệp vụ lưu trữ của pháp luật hiện hành.

- UBND cấp xã dự kiến đặt trụ sở đơn vị hành chính của xã mới có trách nhiệm bố trí phòng, kho phù hợp khối lượng hồ sơ, tài liệu của xã trước đây được chuyển về bảo quản tập trung tại trụ sở làm việc của UBND xã mới thành lập.

- UBND cấp xã thực hiện sắp xếp, đóng gói, vận chuyển tài liệu đã được thống kê đến phòng, kho của UBND xã mới sau sắp xếp bộ máy để thực hiện quản lý, bảo quản, bảo vệ.

- Chủ tịch UBND cấp xã mới có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, bảo quản, bảo vệ an toàn toàn bộ hồ sơ, tài liệu đã được thống kê, niêm phong của các xã trước đây. Sau khi đi vào hoạt động, khẩn trương chỉ đạo xây dựng phương án và dự toán kinh phí bảo quản, chỉnh lý, số hoá tài liệu của đơn vị hành chính cấp xã.

- Chủ tịch UBND cấp xã mới (*có Danh sách cấp xã mới tiếp nhận kèm theo*): Tiến hành tiếp nhận tài liệu của các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện đã kết thúc hoạt động³ để quản lý, bảo vệ và bảo quản an toàn tài liệu.

- Đối với UBND cấp xã mới được giao tiếp quản trụ sở của UBND cấp huyện, bố trí lực lượng bảo vệ và phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức thuộc UBND

² Kế hoạch số 10/KH-SNV ngày 11/4/2025 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

³ Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp, Đội Quản lý Trật tự Đô thị, Ban Quản lý Chợ Quảng Ngãi, Đội Quản lý đô thị và các công trình công cộng, Ban Quản lý Cụm Công nghiệp và Đô thị, Ban Quản lý Chợ Chùa.

cấp huyện đã được tập kết tại trụ sở của UBND cấp huyện trước đây đến khi toàn bộ hồ sơ, tài liệu được vận chuyển về Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và các địa điểm do cấp có thẩm quyền bố trí.

3. Sở Nội vụ

- Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh xây dựng kế hoạch chuyển hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc UBND cấp huyện đã được thống kê, niêm phong về Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh và địa điểm được cấp có thẩm quyền bố trí theo đúng quy định sau ngày 01/7/2025.

- Tổng hợp số lượng, tình trạng tài liệu, cơ sở dữ liệu tài liệu để báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

4. Sở Tài chính

- Tiếp tục thực hiện khoản 5 của Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Chú trọng rà soát, tham mưu UBND tỉnh bố trí 01 hoặc 02 trụ sở làm việc dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính trên địa bàn tỉnh có diện tích khoảng 6.000 m² trở lên để giao Sở Nội vụ (*Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh*) làm kho tạm tập kết bảo quản an toàn tài liệu theo Công văn số 3430/UBND-NC ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh⁴.

5. Sở Khoa học và Công nghệ

Triển khai thực hiện khoản 3 của Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh và khoản 3 của Công văn số 3430/UBND-NC ngày 06/6/2025 của UBND tỉnh bảo đảm đúng thời gian quy định và báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) kết quả thực hiện.

Yêu cầu Giám đốc các Sở, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, HCQT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Vi929).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hoàng Giang

⁴ Công văn số 3430/UBND-NC ngày 06/6/2025 về việc cho ý kiến đối với phương án xử lý tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy.

**DANH SÁCH TÊN ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CẤP XÃ MỚI TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ TÀI LIỆU
CỦA CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND CẤP HUYỆN**
(Kèm theo Công văn số **3836** /UBND-NC ngày **18** tháng **6** năm **2025** của UBND tỉnh)



Số TT	Địa phương	Tài liệu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Tên đơn vị hành chính cấp xã mới tiếp nhận tài liệu của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Ghi chú
1	Thành phố Quảng Ngãi	1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp 3. Đội Quản lý trật tự đô thị 4. Ban Quản lý Chợ Quảng Ngãi	Phường Cẩm Thành	Tài liệu Ban Quản lý Chợ Quảng Ngãi thuộc UBND thành phố Quảng Ngãi giao Ban Quản lý Chợ Quảng Ngãi thuộc phường Cẩm Thành quản lý sau sắp xếp tổ chức bộ máy
2	Huyện Bình Sơn	1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp 3. Ban Quản lý Cùm Công nghiệp và Đô thị	Xã Bình Sơn	
3	Huyện Ba Tơ	1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp 3. Đội Quản lý đô thị và các công trình công cộng	Xã Ba Tơ	
4	Huyện Nghĩa Hành	1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp 3. Ban Quản lý Chợ Chùa	Xã Nghĩa Hành	
5	Thị xã Đức Phổ	1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Phường Đức Phổ	

Số TT	Địa phương	Tài liệu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Tên đơn vị hành chính cấp xã mới tiếp nhận tài liệu của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Huyện Sơn Tịnh			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Sơn Tịnh	
7	Huyện Tư Nghĩa			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Tư Nghĩa	
8	Huyện Mộ Đức			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Mộ Đức	
9	Huyện Trà Bồng			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Trà Bồng	
10	Huyện Sơn Hà			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Sơn Hà	
11	Huyện Sơn Tây			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Sơn Tây	
12	Huyện Minh Long			
		1. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao 2. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp	Xã Minh Long	