

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KIM PHƯỢNG**

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

Số: /UBND-VP
V/v đẩy mạnh công tác tuyên truyền
về sắp xếp bộ máy hành chính 02 cấp,
thực hiện số hóa hồ sơ trước khi sắp
xếp đơn vị hành chính trên địa bàn

Kim Phượng, ngày tháng 4 năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo ĐU, UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã.

Thực hiện Kết luận số 137-KL/TW, ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; Quyết định số 759/QĐ-TTg, ngày 14/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Thái Nguyên, Huyện ủy Định Hóa về các nội dung liên quan; Công văn số 851/BNV-CVT<NN ngày 01/4/2025 của Bộ Nội vụ về việc số hóa tài liệu trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Công văn số 2154/UBND-VP, ngày 16/4/2025 của UBND huyện Định Hoá về việc tổ chức số hóa tài liệu lưu trữ trước khi sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Để thực hiện có hiệu quả các nội dung trên, UBND xã đề nghị:

1. Văn phòng Đảng ủy, cán bộ, công chức xã

Khẩn trương rà soát, tổ chức số hóa tài liệu lưu trữ trước khi sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị. Đối với bộ phận chưa chỉnh lý, yêu cầu sắp xếp tài liệu ngăn nắp, khoa học, đúng quy định.

+ Thực hiện lựa chọn hồ sơ, tài liệu lưu trữ thực hiện số hóa theo quy định của pháp luật trước khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã theo yêu cầu. Đối với những hồ sơ đã chỉnh lý hoàn chỉnh, yêu cầu thực hiện số hóa ngay. Đối với hồ sơ chưa chỉnh lý, tùy theo khả năng cân đối ngân sách của địa phương, nếu có kinh phí (*hợp pháp*) để bố trí cho việc thực hiện chỉnh lý hồ sơ, có thể thuê đơn vị tư vấn thực hiện giúp, sau đó tiến hành số hóa kịp thời theo quy định. Đối với đơn vị không bố trí được nguồn kinh phí thực hiện thuê đơn vị tư vấn chỉnh lý hồ sơ giúp, yêu cầu sắp xếp tài liệu ngăn nắp, khoa học, đúng quy định, để phục vụ cho việc bàn giao sắp tới.

+ Khi thực hiện số hóa, yêu cầu tập trung số hóa các tài liệu đang phục vụ hoạt động quản lý điều hành và nhu cầu của người dân, cơ quan, tổ chức. Số hóa tài liệu của các cơ quan, tổ chức trước khi sắp xếp đơn vị hành chính theo chỉ đạo tại nội dung (7) khoản 3 Mục II Kế hoạch số 238-KH/TU ngày 01/4/2025. Đảm bảo việc hoàn thành số hóa hồ sơ trước ngày 15/5/2025.

+ Việc số hóa các tài liệu khác do Chủ tịch UBND xã quyết định theo thẩm quyền quản lý tài liệu, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương. Cần phân loại, lựa chọn hồ sơ, xác định tài liệu lưu trữ cần số hóa theo thành phần hồ sơ cụ thể; không số hóa trùng, thừa gây lãng phí nguồn lực. Tài liệu lưu trữ số hóa được quản lý, bảo quản an toàn trong Phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ số và phục vụ kịp thời nhu cầu sử dụng. Bảo đảm hệ thống phòng cháy, chữa cháy hoạt động tốt và tuân

thủ các quy định về phòng cháy, chữa cháy tại khu vực kho lưu trữ, địa điểm thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ.

+ Tổ chức thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ, các cơ quan, tổ chức cần tuân thủ quy định của pháp luật về lưu trữ, pháp luật khác có liên quan và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Công văn số 851/BNV-CVT<NN ngày 01/4/2025.

- Rà soát, thống kê danh mục tài liệu, hồ sơ, tài sản, ngân sách... thuộc thẩm quyền của UBND xã đang thực hiện, để chuẩn bị công tác bàn giao sau khi thực hiện sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn.

2. Công chức Văn hoá – xã hội

Đẩy mạnh việc tuyên truyền trên trang điện tử của xã, trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã, về các văn bản, nội dung chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh Thái Nguyên, huyện Định Hóa về sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

3. Công chức Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp & Môi trường

Tăng cường công tác quản lý tài nguyên khoáng sản, đất san lấp... tránh trường hợp tâm lý sắp chuẩn bị sắp xếp lại đơn vị hành chính dẫn đến buông lỏng quản lý, thiếu chặt chẽ trong quản lý, để xảy ra các trường hợp vi phạm pháp luật về đất đai trên địa bàn.

4. Công chức Tài chính – Kế toán

- Thực hiện tốt việc quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả tài sản, tài chính, trụ sở... trong đó cần quản lý chặt chẽ việc chi ngân sách ở địa phương, các nội dung chi ngân sách phải bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi theo quy định; không được thực hiện nhiệm vụ chi khi chưa có nguồn tài chính, dự toán chi ngân sách... làm phát sinh nợ khối lượng xây dựng cơ bản, nợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên; không lợi dụng việc Đảng, Nhà nước đang có chủ trương sắp xếp đơn vị hành chính để chi ngân sách không đúng quy định.

- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện các công trình, dự án đang thi công năm 2025 do cấp xã làm chủ đầu tư, tiến hành thanh quyết toán công trình kịp thời đảm bảo theo đúng quy định. Đối với những nhiệm vụ còn tồn đọng từ năm 2024 (nếu có) khẩn trương hoàn thành dứt điểm các nội dung liên quan trước thời điểm sắp xếp lại đơn vị hành chính cấp xã có hiệu lực.

Căn cứ nội dung chỉ đạo, đề nghị các bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Trương Anh Tú