

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 4010 /UBND-NCVX
V/v đẩy nhanh số hóa tài liệu
của UBND cấp huyện, cấp xã

Bình Định, ngày 16 tháng 5 năm 2025

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

Thực hiện 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 và Kế hoạch số 144-KH/TU ngày 26/4/2025 của Tỉnh ủy về thực hiện sắp xếp, sáp nhập đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã và tổ chức hệ thống chính quyền địa phương 02 cấp;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 0267/TTr-SNV ngày 15/5/2025; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn khẩn trương triển khai các nhiệm vụ sau:

a) Chỉ đạo tổ chức rà soát tài liệu số hóa

Phạm vi tài liệu cần rà soát: Trước mắt, ưu tiên rà soát tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn đã chỉnh lý hoàn chỉnh (giai đoạn 2015 – 2020); tài liệu thường xuyên sử dụng, đang sử dụng phục vụ hoạt động quản lý điều hành và nhu cầu của người dân, cơ quan, tổ chức.

b) Tổ chức phân loại, thống kê danh mục tài liệu chuẩn bị số hóa

Tổ chức phân loại, thống kê danh mục tài liệu theo các nhóm ưu tiên số hóa trước (Văn bản đi của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, xã, phường, thị trấn: *Quyết định; kế hoạch dài hạn, giai đoạn, năm; báo cáo năm, chuyên đề; tài liệu thường xuyên sử dụng; ...*).

Thời gian hoàn thành: Trước **ngày 19/5/2025**.

c) Cách thức thực hiện

- Mỗi huyện, thị xã, thành phố là một đầu mối triển khai số hóa tập trung (bao gồm số hóa tài liệu cấp xã) và thực hiện đồng loạt;

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố bố trí địa điểm và cơ sở vật chất cần thiết để phục vụ số hóa; cử công chức đầu mối phối hợp với đơn vị số hóa chuẩn bị tài liệu theo danh mục để thực hiện số hóa, đảm bảo kịp thời, nhanh chóng, đáp ứng yêu cầu theo tiến độ đề ra; giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp

với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin và đơn vị số hóa tổ chức số hóa, bắt đầu từ **ngày 16/5/2025**.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chỉ đạo, phân công cán bộ, công chức rà soát, chuẩn bị tài liệu tập trung đầu mối về Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và kịp thời cung cấp cho đơn vị số hóa để thực hiện đảm bảo tiến độ.

- Tiến độ thực hiện số hóa:

+ **Giai đoạn 1:**

Tập trung số hóa khối tài liệu cấp huyện và cấp xã (đã được chỉnh lý hoàn chỉnh) bảo đảm mục tiêu hoàn thành số hóa những tài liệu quan trọng này trước khi kết thúc hoạt động cấp huyện, tạo cơ sở dữ liệu ban đầu phục vụ ngay cho đơn vị hành chính cấp xã mới.

Ưu tiên số hóa các tài liệu lưu trữ có giá trị vĩnh viễn; tài liệu thường xuyên sử dụng theo thứ tự ưu tiên như sau:

(1) Số hóa tài liệu cấp huyện: Văn bản đi của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (*Quyết định; kế hoạch dài hạn, giai đoạn, năm; báo cáo năm, chuyên đề*); tài liệu thường xuyên sử dụng, đang sử dụng phục vụ hoạt động quản lý điều hành và nhu cầu của người dân, cơ quan, tổ chức.

Thời gian hoàn thành: Trước **ngày 05/6/2025**.

(2) Số hóa tài liệu cấp xã: Văn bản đi của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (*Quyết định cá biệt; kế hoạch dài hạn, giai đoạn, năm; báo cáo năm, chuyên đề*); tài liệu thường xuyên sử dụng, đang sử dụng phục vụ hoạt động quản lý điều hành và nhu cầu của người dân, cơ quan, tổ chức.

Thời gian hoàn thành: Trước **ngày 20/6/2025**.

+ **Giai đoạn 2:**

Tích hợp dữ liệu số hóa từ các huyện, thị xã, thành phố (bao gồm cấp xã) vào kho dữ liệu dùng chung của tỉnh và Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; phát triển các tính năng tra cứu, chia sẻ dữ liệu liên thông, tạo metadata, cho phép ứng dụng AI để khai thác dữ liệu; phục vụ cho hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp. Toàn bộ dữ liệu số hóa sẽ được quản lý tập trung, thống nhất theo từng phong lưu trữ của từng cơ quan, đơn vị hình thành tài liệu, tránh phân tán.

- Thời gian hoàn thành: Trước **ngày 30/6/2025**.

d) Yêu cầu của việc số hóa tài liệu

Việc số hóa tài liệu thực hiện đảm bảo theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Công văn số 851/BNV-CVT<NN ngày 01/4/2025.

e) Báo cáo tiến độ số hóa

Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố báo cáo tiến độ thực hiện số hóa tài liệu về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) **trước 13h00 hằng ngày**, bắt đầu từ **ngày 16/5/2025** để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy.

2. Sở Nội vụ

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn các huyện, thị xã, thành phố thực hiện số hóa đảm bảo tiến độ theo quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh **trước 14 giờ hằng ngày**, bắt đầu từ **ngày 15/5/2025**.

3. Sở Tài chính

Căn cứ dự toán kinh phí số hóa, rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các huyện, thị xã, thành phố, các xã, phường, thị trấn thực hiện số hóa tài liệu theo quy định.

4. Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Sở Nội vụ, đơn vị số hóa thực hiện tích hợp dữ liệu số hóa từ các huyện, thị xã, thành phố (bao gồm cấp xã) vào kho dữ liệu dùng chung của tỉnh và Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; phát triển các tính năng tra cứu, chia sẻ dữ liệu liên thông để phục vụ khai thác, sử dụng phục vụ cho hoạt động chính quyền địa phương 02 cấp.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các xã, phường, thị trấn khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP UBND tỉnh;
- P.CC&KSTTHC;
- Lưu: VT, K7.

Munt

CHỦ TỊCH



Phạm Anh Tuấn