

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
VĂN PHÒNG**

\*

**Số 14204-CV/VPTW**

*V/v hướng dẫn một số nội dung về số hoá  
tài liệu khi sắp xếp đơn vị hành chính*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2025*

*Kính gửi: Các tỉnh uỷ, thành uỷ,*

Thực hiện kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về số hoá tài liệu trước khi sắp xếp đơn vị hành chính (tại Kết luận số 137-KL/TW, ngày 28/3/2025 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 2 cấp), Văn phòng Trung ương Đảng hướng dẫn một số nội dung về số hoá tài liệu, như sau:

1. Việc số hoá tài liệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước và pháp luật khác có liên quan và Hướng dẫn số 40-HD/VPTW, ngày 07/11/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng về số hoá tài liệu tại các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Đối với văn bản, tài liệu tại văn thư của cơ quan, tổ chức: Kiểm tra, rà soát để số hoá và cập nhật dữ liệu bổ sung đối với những văn bản, tài liệu phát hành đi và văn bản, tài liệu gửi đến còn thiếu trên hệ điều hành tác nghiệp của cơ quan, tổ chức; đồng thời có kế hoạch đóng gói, sao lưu dữ liệu trên các phương tiện lưu trữ điện tử. Văn bản, tài liệu sau khi số hoá phải bảo đảm nhất quán, đồng bộ, toàn vẹn, đáp ứng yêu cầu khai thác, chia sẻ và tái sử dụng.

3. Đối với tài liệu tại lưu trữ của cơ quan, tổ chức và tại Lưu trữ lịch sử của Đảng ở cấp tỉnh chưa số hoá: Ưu tiên tập trung số hoá tài liệu của các cơ quan, tổ chức trước khi sắp xếp đơn vị hành chính, nhất là các cơ quan, tổ chức cấp huyện trước khi kết thúc hoạt động và cấp xã trước khi sắp xếp tổ chức lại, các khối tài liệu liên quan đến hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, những tài liệu có tần suất khai thác, sử dụng nhiều (như: Các tập lưu văn bản đi, hồ sơ hội nghị, hồ sơ chuyên đề, vấn đề, vụ việc...). Khi số hoá tiến hành gọn theo từng phong lưu trữ hoặc từng nhiệm kỳ của một phong lưu trữ.

4. Đối với những khối tài liệu tồn đọng (còn bó gói, chưa phân loại, chưa lập hồ sơ, chưa đánh giá giá trị...): Phải chỉnh lý hoàn chỉnh trước khi tiến hành số hoá. Việc chỉnh lý tài liệu thực hiện theo Hướng dẫn số 50-HD/VPTW, ngày 10/10/2019 của Văn phòng Trung ương Đảng về chỉnh lý tài liệu.

5. Trường hợp cơ quan, tổ chức thuê khoán số hoá tài liệu thì phải bảo đảm vừa đồng thời chấp hành đầy đủ các quy định có liên quan, vừa bảo đảm các giải pháp kỹ thuật an toàn, an ninh về máy móc, trang thiết bị, phương tiện lưu trữ, bảo đảm tuyệt đối an toàn, an ninh thông tin tài liệu trước, trong và sau khi số hoá.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đồng chí trao đổi với Văn phòng Trung ương Đảng (qua Cục Lưu trữ hoặc Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Các đồng chí lãnh đạo  
Văn phòng Trung ương Đảng,
- Cục Lưu trữ,
- Cục Chuyển đổi số - Cơ yếu,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lê Khánh Toàn**