ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3331 /QĐ-UBND	*Hưng Yên, ngày 23 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của "Đề án chỉnh lý tài liệu nền giấy của các cơ quan, đơn vị, địa phương khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tỉnh Hưng Yên" ban hành kèm theo Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 16/2023/TT-BNV ngày 15/11/2023 quy định định mức kinh tế - kỹ thuật chỉnh lý tài liệu nền giấy;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số;

Căn cứ Kế hoạch số 50-KH/TU ngày 10/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chỉnh lý và thực hiện số hóa tài liệu tồn đọng của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã sau sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc phê duyệt "Đề án chỉnh lý tài liệu nền giấy của các cơ quan, đơn vị, địa phương khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tỉnh Hưng Yên";

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 934/TTr-SNV ngày 15/10/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Đề án "Chỉnh lý tài liệu nền giấy của các cơ quan, đơn vị, địa phương khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tỉnh Hưng Yên" ban hành kèm theo Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên

1. Sửa đổi tên Đề án như sau:

"Đề án chỉnh lý và số hoá tài liệu nền giấy của các cơ quan, đơn vị, địa phương khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy tỉnh Hưng Yên".

2. Sửa đổi điểm b khoản 1 mục I phần 1 như sau:

“b) Năm 2025, thực hiện Kết luận số 127-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 2 cấp; Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình và Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên đã chỉ đạo Sở Nội vụ và Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ hướng dẫn việc chỉnh lý, đóng gói, niêm phong và thống kê số lượng, xác nhận tình trạng tài liệu lưu trữ của các cơ quan, đơn vị, địa phương phục vụ cho việc xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp. Theo đó, các sở, ban, ngành tỉnh thực hiện giao nộp tài liệu vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử, tài liệu có thời hạn nộp vào Lưu trữ cơ quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện bàn giao toàn bộ tài liệu về Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh bảo quản trước khi cấp huyện chấm dứt hoạt động, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện bàn giao cho Ủy ban nhân dân xã mới sau sáp nhập. Theo báo cáo của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân xã, phường và tiếp nhận tài liệu của Ủy ban nhân dân cấp huyện về Trung tâm Lưu trữ lịch sử, tổng số lượng tài liệu lưu trữ chưa chỉnh lý tại các cơ quan, địa phương là 47.697,77 mét, trong đó: tài liệu của các sở, ban, ngành là 8.846,4 mét, tài liệu của Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi kết thúc hoạt động 16.721,9 mét, tài liệu của Ủy ban nhân dân cấp xã là 22.129,47 mét” *(chi tiết tại phụ lục I, II kèm theo).*

3. Bổ sung điểm c vào khoản 1 mục I phần 2 như sau:

“c) Sau khi chỉnh lý, thực hiện số hoá đối với tài liệu có giá trị vĩnh viễn, giá trị cao và tần suất sử dụng nhiều để bảo quản an toàn và phát huy giá trị tài liệu đặc biệt đối với tài liệu thuộc các cơ quan, địa phương bị sáp nhập hoặc kết thúc hoạt động.”

4. Bổ sung điểm đ vào khoản 2 mục I phần 2 như sau:

“đ) Thực hiện số hoá tài liệu lưu trữ để bảo quản an toàn tài liệu bản giấy, tiết kiệm chi phí nhân công khai thác, tra tìm tài liệu. Cụ thể:

- Sau khi hoàn thành chỉnh lý tài liệu lưu trữ, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã giao nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử để bảo quản, số hoá.

- Sở Nội vụ thực hiện số hoá tài liệu cấp huyện đồng thời với nhiệm vụ chỉnh lý theo phương thức cuốn chiếu từng giai đoạn, bảo đảm nguyên tắc tài liệu phải được chỉnh lý, đáp ứng điều kiện nghiệp vụ mới đưa vào số hóa; thực hiện thu toàn bộ hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi hoàn thành chỉnh lý theo Đề án; tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh số hoá tài liệu lưu trữ vĩnh viễn theo quy định.”

5. Bổ sung khoản 3 vào mục II phần 2 như sau:

“3. Nội dung số hoá tài liệu

a) Nguyên tắc số hoá

- Việc thực hiện quét (scan) phải tuân thủ theo nguyên tắc về nghiệp vụ lưu trữ và kỹ thuật công nghệ thông tin;

- Phải đảm bảo tính chính xác, giữ nguyên bố cục của tài liệu gốc;

- Việc sử dụng các định dạng tệp văn bản điện tử sau khi quét phải thống nhất định dạng có đuôi .pdf;

- Việc lưu trữ, sắp xếp các file điện tử phải được ký hiệu thống nhất, theo trình tự khoa học, an toàn thông tin, có khả năng truy cập, khai thác ngay khi tài liệu được tạo lập.

b) Tiêu chuẩn kỹ thuật số hóa

- Tài liệu, dữ liệu phải bảo đảm an ninh, an toàn và bảo mật thông tin.

- Tài liệu lưu trữ số hóa và dữ liệu mô tả kèm theo phải đáp ứng các yêu cầu về thể thức, kỹ thuật trình bày và cấu trúc dữ liệu theo Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số. Cụ thể tài liệu lưu trữ điện tử được số hóa từ tài liệu lưu trữ nền giấy phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Định dạng PDF/A hai lớp theo quy định hiện hành;

+ Ảnh màu, theo màu tài liệu đáp ứng yêu cầu nhận dạng thông tin (text, sinh trắc…);

+ Độ sâu màu tối thiểu 24 bit;

+ Độ phân giải tối thiểu: 300 dpi;

+ Đối với tài liệu đã được lựa chọn để số hóa, tỷ lệ số hóa: 100% theo yêu cầu tại Thông tư số 05/2025/TT-BNV;

+ Chất lượng hình ảnh rõ ràng, trung thực với bản gốc, đủ sáng để nhận dạng các ký tự và nội dung tài liệu;

+ Thông tin chữ ký số hiển thị tại góc trên, bên phải, trang đầu tệp tin tài liệu số hóa;

+ Có đầy đủ thông tin phục vụ trong việc quản lý cũng như khai thác tư liệu;

+ Có khả năng lưu trữ và truyền tải thuận tiện;

+ Bảo đảm an toàn, an ninh, bảo mật thông tin; quyền quản lý, sử dụng tài liệu lưu trữ số hóa thuộc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

c) Quy trình thực hiện số hóa tài liệu

Về quy trình thực hiện số hóa: Tuân thủ theo quy trình chung quy định tại Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số.”

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 mục II phần 2 thành khoản 4 như sau:

“4. Lộ trình thực hiện:

a) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành chỉnh lý tài liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương trong năm 2027.

b) Sở Nội vụ hoàn thành chỉnh lý tài liệu cấp huyện (cũ) đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử; thực hiện nghiệm thu theo giai đoạn để đưa tài liệu đủ điều kiện vào số hoá, bảo đảm nguyên tắc tài liệu phải được chỉnh lý, đủ điều kiện nghiệp vụ mới đưa vào số hóa. Thời gian hoàn thành chỉnh lý và số hoá tài liệu trong năm 2027.

7. Thay thế khoản 2.1, khoản 2.3 mục IV phần 2 thành khoản 2.1 như sau:

"2.1. Kinh phí thực hiện chỉnh lý tài liệu của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và khả năng cân đối ngân sách địa phương.

Cùng thời gian quy định lập dự toán ngân sách nhà nước, trên cơ sở khối lượng tài liệu đã được phê duyệt tại Quyết định này, các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dự toán gửi Sở Tài chính trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí theo quy định."

8. Bổ sung 01 nhiệm vụ của Sở Nội vụ vào khoản 1 mục VI phần 2 như sau:

"- Chủ trì tham mưu thực hiện đồng thời nhiệm vụ chỉnh lý và số hoá tài liệu cấp huyện bảo đảm tiến độ theo lộ trình Đề án."

Các nội dung khác tại Quyết định số 1653/QĐ-UBND ngày 30/10/2025 đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 2267/QĐ-UBND ngày 21/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh không thay đổi.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ nội dung được điều chỉnh tại Quyết định này để tổ chức triển khai chỉnh lý, số hoá tài liệu lưu trữ tồn đọng tại cơ quan theo đúng quy định, bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả và chịu trách nhiệm về khối lượng, tính chất, thành phần tài liệu thực hiện.

2. Sở Nội vụ hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chỉnh lý, số hoá tài liệu lưu trữ tại các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường theo quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị, địa phương và khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện Đề án theo quy định của pháp luật về ngân sách.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Phạm Văn Nghiêm

Phụ lục I

TÀI LIỆU LƯU TRỮ CHỈNH LÝ TẠI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên).

TT	Tên cơ quan	Khối lượng (mét)
1	Ban Quản lý Khu kinh tế và các khu công nghiệp tỉnh	70
2	Sở Nội vụ	1.328
3	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	325
4	Văn phòng UBND tỉnh	324
5	Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh	120
6	Thanh tra tỉnh	15
7	Sở Nông nghiệp và Môi trường	1.231
8	Sở Tài chính	2.400
9	Sở Công Thương	175
10	Sở Khoa học và Công nghệ	447
11	Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh	0
12	Sở Tư pháp	25
13	Sở Xây dựng	1.613,4
14	Sở Giáo dục và Đào tạo	157
15	Sở Y tế	600
16	Ban Quản lý Khu Đại học Phố Hiến	16
	TỔNG CỘNG	**8.846,4**

Phụ lục II

TÀI LIỆU LƯU TRỮ CHƯA CHỈNH LÝ TẠI CÁC XÃ, PHƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên).

TT	Tên cơ quan	Khối lượng (mét)
	Đơn giá	
1	UBND xã Quỳnh An	255,4
2	UBND xã Tân Tiến	177,4
3	UBND xã Bình Thanh	141,8
4	UBND xã A Sào	143,8
5	UBND phường Phố Hiến	486
6	UBND xã Tân Hưng	270
7	UBND xã Tiên Lữ	125
8	UBND xã Quang Hưng	326,2
9	UBND xã Ân Thi	140,17
10	UBND xã Nguyễn Trãi	221
11	UBND xã Triệu Việt Vương	308,85
12	UBND xã Châu Ninh	161
13	UBND xã Nguyễn Văn Linh	200
14	UBND phường Mỹ Hào	336
15	UBND xã Lạc Đạo	204
16	UBND xã Mễ Sở	272,88
17	UBND xã Tiền Hải	315
18	UBND xã Tây Tiền Hải	175,45
19	UBND xã Nam Cường	196,4
20	UBND xã Hưng Phú	136,85
21	UBND xã Nam Tiền Hải	186,55
22	UBND xã Vũ Thư	328,65
23	UBND xã Đông Hưng	378
24	UBND xã Bắc Tiên Hưng	221,4
25	UBND xã Đông Tiên Hưng	130,4
26	UBND xã Nam Đông Hưng	157

TT	Tên cơ quan	Khối lượng (mét)
27	UBND xã Đông Quan	227
28	UBND xã Nam Tiên Hưng	244,5
29	UBND xã Đông Thụy Anh	284,4
30	UBND xã Bắc Thụy Anh	162
31	UBND xã Thụy Anh	263
32	UBND xã Nam Thái Ninh	130
33	UBND xã Hưng Hà	335
34	UBND xã Hồng Minh	292
35	UBND phường Thái Bình	401
36	UBND phường Vũ Phúc	377,3
37	UBND phường Trà Lý	482
38	UBND xã Ngọc Lâm	148,6
39	UBND xã Đồng Bằng	183,3
40	UBND xã Phụ Dực	306,85
41	UBND xã Quang Lịch	143,8
42	UBND xã Bình Định	175
43	UBND xã Trà Giang	171,5
44	UBND xã Tiên Hưng	222,5
45	UBND xã Yên Mỹ	381,8
46	UBND xã Văn Giang	428
47	UBND phường Sơn Nam	295,5
48	UBND phường Trần Lãm	352
49	UBND xã Hồng Vũ	95
50	UBND xã Hiệp Cường	230
51	UBND xã Đức Hợp	152,49
52	UBND xã Hoàn Long	117,8
53	UBND xã Nghĩa Trụ	295,5
54	UBND xã Thái Ninh	201
55	UBND xã Đông Thái Ninh	178
56	UBND xã Phạm Ngũ Lão	250
57	UBND xã Tây Thái Ninh	40,93

TT	Tên cơ quan	Khối lượng (mét)
58	UBND phường Đường Hào	143,5
59	UBND xã Vũ Quý	209,2
60	UBND xã Tiên Hoa	157
61	UBND xã Phụng Công	259,6
62	UBND xã Tiên La	227
63	UBND xã Việt Tiến	184
64	UBND phường Hồng Châu	231
65	UBND xã Việt Yên	305,2
66	UBND xã Đông Tiền Hải	216
67	UBND xã Nguyễn Du	54
68	UBND xã Bắc Đông Quan	138
69	UBND xã Bắc Thái Ninh	76
70	UBND xã Lê Lợi	77,3
71	UBND xã Lương Bằng	332,71
72	UBND xã Tiên Tiến	287
73	UBND xã Vũ Tiên	251,2
74	UBND xã Thư Trì	135
75	UBND xã Kiến Xương	287
76	UBND phường Trần Hưng Đạo	242,35
77	UBND xã Hoàng Hoa Thám	201
78	UBND xã Thần Khê	184,7
79	UBND xã Nam Thụy Anh	90,3
80	UBND xã Thư Vũ	152,27
81	UBND xã Diên Hà	115
82	UBND xã Long Hưng	144,5
83	UBND xã Ái Quốc	108
84	UBND phường Thượng Hồng	330,1
85	UBND xã Bình Nguyên	94,5
86	UBND xã Bắc Đông Hưng	150,8
87	UBND xã Hồng Quang	140,3
88	UBND xã Ngự Thiên	190

TT	Tên cơ quan	Khối lượng (mét)
89	UBND xã Nghĩa Dân	166,6
90	UBND xã Quỳnh Phụ	276,28
91	UBND xã Đại Đồng	104,97
92	UBND xã Tân Thuận	141,5
93	UBND xã Minh Thọ	193,59
94	UBND xã Tống Trân	127,3
95	UBND xã Vạn Xuân	146,19
96	UBND xã Thái Thụy	350,5
97	UBND xã Đoàn Đào	120,6
98	UBND xã Lê Quý Đôn	93
99	UBND xã Khoái Châu	114,3
100	UBND xã Như Quỳnh	631
101	UBND xã Đồng Châu	80,5
102	UBND xã Xuân Trúc	120,3
103	UBND xã Tây Thụy Anh	61,74
104	UBND xã Chí Minh	123,6
	TỔNG CỘNG	**22.129,47**