

BAN CHỈ ĐẠO VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ
CHUYÊN ĐỔI SỐ TPHCM
TIỂU BAN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN 204
CỦA BAN BÍ THƯ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 5 năm 2025

*

Số 06-TB/BCĐ

THÔNG BÁO

KẾT LUẬN CỦA ĐỒNG CHÍ NGUYỄN THANH NGHỊ,
ỦY VIÊN TRUNG ƯƠNG ĐẢNG, PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC THÀNH ỦY,
TRƯỞNG TIỂU BAN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN 204 CỦA BAN BÍ THƯ
tại buổi làm việc về tình hình, tiến độ triển khai thực hiện Đề án chuyển đổi số
tại các cơ quan đảng Thành phố Hồ Chí Minh

Ngày 23 tháng 5 năm 2025, đồng chí Nguyễn Thanh Nghị, Ủy viên Trung ương Đảng, Phó Bí thư Thường trực Thành ủy, Trưởng Tiểu ban thực hiện Đề án 204 của Ban Bí thư (viết tắt là Tiểu ban) đã chủ trì cuộc họp Thường trực Tiểu ban với một số đồng chí là thành viên Tiểu ban và các cơ quan, đơn vị liên quan¹. Sau khi nghe Văn phòng Thành ủy báo cáo tình hình triển khai Đề án chuyển đổi số tại các cơ quan đảng Thành phố Hồ Chí Minh và tiến độ thực hiện chỉnh lý, số hóa tài liệu, giao nộp hồ sơ lưu trữ cấp huyện về Lưu trữ lịch sử Thành ủy; ý kiến phát biểu của các đồng chí thành viên Tiểu ban, các đồng chí Phó Trưởng Tiểu ban; đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy, Trưởng Tiểu ban đã chỉ đạo, kết luận như sau:

1. Đánh giá cao tinh thần trách nhiệm của các đồng chí Thường trực, thành viên Tiểu ban và các cơ quan liên quan trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao thời gian vừa qua. Mặc dù còn nhiều khó khăn, khối lượng công việc lớn, phức tạp và yêu cầu tiến độ cao, nhưng những kết quả đạt được là rất tích cực, thể hiện tinh thần nỗ lực và trách nhiệm cao; đồng thời, ghi nhận sự tham gia đầy đủ, phát biểu thẳng thắn, trách nhiệm, nhiều ý kiến thiết thực, giải pháp cụ thể của các đại biểu tham dự cuộc họp, góp phần tháo gỡ vướng mắc và nâng cao hiệu quả

¹ Đồng chí Phạm Thành Kiên, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Phó Trưởng Tiểu ban; đồng chí Lê Hồng Nam, Ủy viên Ban Thường vụ Thành ủy, Giám đốc Công an Thành phố, Phó Trưởng Tiểu ban; đồng chí Cao Hồng Hưng, Phó Chánh Văn phòng Thành ủy, thành viên Tiểu ban; đồng chí Võ Minh Thành, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, thành viên Tiểu ban; đồng chí Võ Thị Trung Trinh, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số thành phố, thành viên Tiểu ban; đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy.

triển khai trong thời gian tới. Qua 2 báo cáo của Văn phòng Thành ủy cho thấy các mặt công tác từ tham mưu chỉ đạo, điều hành đến triển khai cụ thể đều đạt kết quả bước đầu; các cơ quan nghiêm túc rà soát và tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ phục vụ chuyển đổi số theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng; công tác số hóa tài liệu tuy còn khó khăn nhưng đã có những bước triển khai cụ thể. Tuy nhiên, vẫn còn nhiều nhiệm vụ chậm tiến độ so với kế hoạch của Ban Chỉ đạo Trung ương về chuyển đổi số trong cơ quan Đảng giao, đặc biệt là công tác chỉnh lý, số hóa tài liệu.

2. Để đẩy nhanh tiến độ triển khai thực hiện Đề án chuyển đổi số tại các cơ quan Đảng Thành phố Hồ Chí Minh và thực hiện chỉnh lý, số hóa tài liệu, giao nộp hồ sơ lưu trữ cấp huyện, cấp xã về Lưu trữ lịch sử Thành ủy, đề nghị các cấp ủy, cơ quan, đơn vị tập trung triển khai thực hiện các nội dung sau:

2.1. Thống nhất một số nguyên tắc, yêu cầu chung trong triển khai thực hiện

- Tinh thần triển khai thực hiện phải quyết liệt, khẩn trương, làm ngày làm đêm, tranh thủ tối đa thời gian, không chờ đợi, không đùn đẩy trách nhiệm.

- Từng thành viên Tiểu ban, từng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ được phân công theo các kế hoạch về triển khai thực hiện Đề án 204 của Ban Bí thư; công tác chỉnh lý, số hóa tài liệu đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định; cụ thể hóa thành nhiệm vụ cụ thể, phân công rõ người, rõ việc.

- Trong quá trình thực hiện, từng cấp ủy, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét, giải quyết những phát sinh, khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền; kịp thời báo cáo, đề xuất những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để Tiểu ban xem xét, chỉ đạo ngay, đảm bảo không làm chậm tiến độ chung.

- Đồng chí Bí thư cấp ủy cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc các đồng chí thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị cấp huyện, đồng chí Chánh Văn phòng cấp huyện khẩn trương, quyết liệt triển khai thực hiện nghiêm túc việc chỉnh lý, số hóa, đóng gói, bàn giao hồ sơ về Lưu trữ lịch sử Thành ủy (Văn phòng Thành ủy) đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật và tiến độ theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng đảm bảo theo nguyên tắc sắp xếp chỉnh lý, số hóa hồ sơ đã được chỉnh lý nhằm đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong toàn hệ thống chính trị Thành phố.

2.2. Về triển khai Đề án 204 của Ban Bí thư

2.2.1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy, các cấp ủy, các đảng ủy trực thuộc Thành ủy, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành ủy

- Khẩn trương rà soát thống kê toàn bộ các quy trình nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị; nghiên cứu, đánh giá lại quy trình hiện tại của quy trình nghiệp vụ lỗi đặc thù và thực hiện thiết kế lại toàn diện các quy trình nghiệp vụ phù hợp để triển khai trên môi trường số, ứng dụng công nghệ, tái

sử dụng dữ liệu nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả, giảm thời gian giải quyết công việc, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số thuộc lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị. Các bước thực hiện tái cấu trúc quy trình thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Trung ương Đảng²; hoàn thành **trước ngày 31/5/2025**.

- Rà soát, ban hành các văn bản liên quan đến thể chế, cơ chế để triển khai thực hiện các quy trình nghiệp vụ, các đề án, dự án về công nghệ thông tin, chuyển đổi số của từng cơ quan theo thẩm quyền hoặc đề xuất Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy ban hành đảm bảo đúng quy định.

- Khẩn trương rà soát, trang bị đầy đủ thiết bị đầu cuối, hạ tầng mạng, đảm bảo việc khai thác, sử dụng đồng bộ, thống nhất các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung và các phần mềm nghiệp vụ của cơ quan đảng đúng quy định, hiệu quả, trên tinh thần tận dụng tối đa các trang thiết bị hiện có của các đơn vị, không thực hiện mua sắm đại trà, chỉ thực hiện mua sắm khi cần thiết, tránh trùng lặp, lãng phí, đúng quy trình, quy định của đảng và của pháp luật nhà nước³; **hoàn thành trước ngày 02/6/2025**.

- Khẩn trương ban hành theo thẩm quyền quy định để triển khai thực hiện phần mềm Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp trên mạng Internet phù hợp với quy trình nghiệp vụ thực tế tại cơ quan, đơn vị; **hoàn thành trước ngày 31/5/2025**.

2.2.2. Văn phòng Thành ủy (cơ quan Thường trực Tiểu ban)

- Khẩn trương hoàn thiện, trình duyệt ký ban hành Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng theo chỉ đạo của Trung ương; **hoàn thành trước ngày 31/5/2025**.

- Tổng hợp, thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tổng thể việc triển khai các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về công nghệ thông tin trong hệ thống chính trị Thành phố để đảm bảo thống nhất, tránh trùng lặp, lãng phí.

- Khẩn trương tham mưu Ban Thường vụ Thành ủy ban hành Thông báo triển khai chính thức phần mềm Hệ thống thông tin Điều hành tác nghiệp trên mạng Internet đồng bộ, thống nhất trong toàn khối Đảng thành phố và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành quy định sử dụng phần mềm bám sát với quy chế

² Công văn số 14074 ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về hướng dẫn tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ chuyển đổi số; Công văn số 17363-CV/VPTU ngày 9 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Thành ủy.

³ Công văn số 14313-CV/VPTW ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về khảo sát thông tin về một số nội dung đầu tư thuộc Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng; Kế hoạch số 454-KH/TU ngày 07/5/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy; nghiêm túc triển khai thực hiện phần mềm chính thức trong toàn hệ thống chính trị Thành phố; Thông báo số 1618-TB/VPTU ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Văn phòng Thành ủy về kết luận của đồng chí Nguyễn Văn Nền, Ủy viên Bộ Chính trị, Bí Thư Thành ủy; Công văn số 17564, ngày 20 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Thành ủy về rà soát khai các phần mềm do Văn phòng Trung ương Đảng chuyển giao.

của Văn phòng Trung ương Đảng⁴ và phù hợp với quy trình thực tế của cơ quan, đơn vị; hoàn thành trước ngày 31/5/2025.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Trung tâm Chuyển đổi số thành phố thống nhất tham mưu hướng dẫn về cơ chế thuê nhân sự hỗ trợ thực hiện công tác chuyển đổi số tại các đơn vị cấp phường, xã và cơ sở để thuận lợi trong quá trình vận hành, triển khai ứng dụng chuyển đổi số theo Kế hoạch tổng thể của Ban chỉ đạo Trung ương, Kế hoạch hành động của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh và Kế hoạch của Tiểu ban thực hiện Đề án 204 của Ban Bí thư⁵ đảm bảo hiệu quả, đạt yêu cầu đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Trung tâm Chuyển đổi số thành phố và các đơn vị có liên quan rà soát tham mưu bố trí đủ kinh phí và hướng dẫn về danh mục trang thiết bị đầu cuối, hạ tầng mạng phù hợp với hướng dẫn và chỉ đạo của Trung ương để các cấp ủy, cơ quan, đơn vị rà soát, trang bị phục vụ công tác chuyển đổi số đảm bảo hiệu quả, tránh lãng phí.

2.3. Về công tác chỉnh lý, số hóa, đóng gói hồ sơ, tài liệu, dữ liệu tài liệu bàn giao về Lưu trữ lịch sử Thành ủy (Văn phòng Thành ủy)

2.3.1. Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy

- Từng cơ quan, đơn vị, nhất là người đứng đầu có trách nhiệm chỉ đạo triển khai khẩn trương, bám sát hướng dẫn, yêu cầu đặt ra của Văn phòng Trung ương Đảng để quyết tâm thực hiện đảm bảo tiến độ đề ra.

- Chuẩn bị cơ sở dữ liệu đã số hóa, đặc biệt là dữ liệu cũ trên hệ thống Lotus Notes, phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (từ năm 2018 đến nay) để thực hiện việc chuyển giao với Văn phòng Trung ương Đảng khi triển khai hệ thống lưu trữ toàn quốc và chuyển giao cho Văn phòng Thành ủy khi triển khai cơ sở dữ liệu dùng chung của thành phố.

2.3.2. Thành ủy Thủ Đức, quận ủy, huyện ủy

- Có trách nhiệm triển khai hoàn thành công tác chỉnh lý, số hóa, đóng gói hồ sơ, tài liệu, dữ liệu, bàn giao về Lưu trữ lịch sử Thành ủy (Văn phòng Thành ủy) trước khi kết thúc hoạt động; huy động nguồn nhân lực để đảm bảo tiến độ đề ra. Đối với các tài liệu chưa được cập nhật vào phần mềm hệ thống quản lý văn bản

⁴ Quy chế số 06-QC/VPTW ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về quản lý, sử dụng phần mềm Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trong các cơ quan đảng.

⁵ Kế hoạch số 11-KH/BCĐTW ngày 27 tháng 3 năm 2025 của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số trong các cơ quan đảng; Kế hoạch hành động số 05-KHHĐ/BCĐTP ngày 23 tháng 5 năm 2025 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh; Kế hoạch số 05-KH/TB204 ngày 23 tháng 5 năm 2025 của Tiểu ban thực hiện Đề án 204 của Ban Bí thư.

dùng chung, chỉ đạo khẩn trương rà soát, cập nhật đầy đủ lên phần mềm để chuẩn bị đồng bộ dữ liệu, bàn giao cho Văn phòng Thành ủy.

- Chỉ đạo bí thư đảng ủy các phường, xã, thị trấn có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy cấp xã thu thập, tiếp nhận toàn bộ hồ sơ, tài liệu tại cấp xã, lập danh mục, chỉnh lý, số hóa, bàn giao về cho cấp xã mới sau khi thành lập; bí thư đảng ủy cấp xã mới có trách nhiệm phân công cán bộ lưu trữ để tiếp tục thực hiện sắp xếp, chỉnh lý, số hóa hồ sơ theo từng đơn vị phường, xã; bàn giao về Văn phòng Thành ủy. Trường hợp có nhu cầu sử dụng thì trao đổi, báo cáo Văn phòng Thành ủy tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Các đồng chí Bí thư cấp ủy cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện đảm bảo tiến độ, đúng yêu cầu của Văn phòng Trung ương Đảng. Trong quá trình triển khai thực hiện, có trách nhiệm quản lý hồ sơ lưu trữ, không được tiêu hủy, thất lạc; đảm bảo an toàn, an ninh, không để lộ lọt thông tin trong quá trình sắp xếp, chỉnh lý, số hóa tài liệu. Chỉ đạo thực hiện bàn giao hồ sơ chưa giải quyết xong cho đồng chí Bí thư cấp ủy cấp xã mới thành lập để chỉ đạo tiếp tục giải quyết theo quy định. Việc giải quyết hồ sơ phải có tính kế thừa giai đoạn đã thực hiện, tránh tình trạng yêu cầu thực hiện lại từ đầu quy trình, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

- Trường hợp nguồn nhân lực tại chỗ không đáp ứng, thực hiện thuê các đơn vị có năng lực chuyên môn để triển khai thực hiện công tác chỉnh lý, số hóa, đóng gói hồ sơ, tài liệu, dữ liệu; huy động thêm nguồn sinh viên chuyên ngành lưu trữ, các ngành nghề có liên quan đến công tác văn thư, lưu trữ để hỗ trợ bộ phận chuyên môn thực hiện nhiệm vụ.

- Chỉ đạo, phân công 01 đồng chí có trách nhiệm xuyên suốt đối với hồ sơ, tài liệu bàn giao cho Văn phòng Thành ủy; trường hợp có phát sinh khai thác, tra cứu hồ sơ nếu hồ sơ công việc chưa được thu thập đầy đủ theo quy định, đồng chí được phân công có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Thành ủy để xác định người tham mưu để nắm thông tin khi cần thiết.

2.3.3. Văn phòng Thành ủy (cơ quan Thường trực Tiểu ban)

- Chủ trì, phối hợp với các cấp ủy, cơ quan, đơn vị rà soát dữ liệu trên phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành dùng chung, chuyển giao dữ liệu tài liệu cho Văn phòng Trung ương Đảng để đồng bộ, xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung thống nhất từ Trung ương đến cơ sở phục vụ công tác chuyển đổi số trong cơ quan Đảng theo Đề án 204 của Ban Bí thư. Đồng thời, chuyển giao dữ liệu điện tử về các phường, xã sau khi thành lập để phục vụ công tác lãnh đạo, điều hành của cấp xã trong thời gian tới.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để triển khai các phần mềm số hóa tài liệu, phần mềm lưu trữ hồ sơ dữ liệu điện tử thống nhất, đồng bộ trong cả hệ thống chính trị Thành phố.

- Thường xuyên trao đổi nghiệp vụ với Văn phòng Trung ương Đảng; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để kịp thời hướng dẫn nghiệp vụ công tác chính lý, số hóa hồ sơ, tài liệu cấp huyện, cấp xã cho văn phòng các cấp ủy triển khai thực hiện đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật của Văn phòng Trung ương Đảng và tiến độ đề ra.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan bố trí đủ kinh phí để các cấp ủy, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện công tác chính lý, số hóa đạt yêu cầu đề ra.

- Chủ trì triển khai thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc phải khẩn trương báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

2.3.4. Công an Thành phố

Hướng dẫn việc chính lý, số hóa hồ sơ, tài liệu bí mật nhà nước đảm bảo theo hướng dẫn của Bộ Công an, Ban Tổ chức Thành ủy; hỗ trợ trang thiết bị (máy vi tính, máy quét, ...), nhân sự để các cấp ủy thực hiện. Phân công đội ngũ cán bộ cùng tham gia với Văn phòng Thành ủy để hướng dẫn văn phòng cấp ủy triển khai thực hiện đảm bảo an toàn, không để lộ lọt thông tin.

2.3.5. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm chuyển đổi số Thành phố

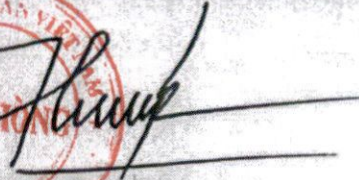
Căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch số 03-KH/BCĐ ngày 20/4/2025 của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính và chuyển đổi số trong các cơ quan khối Đảng Thành phố Hồ Chí Minh về số hóa tài liệu các tổ chức Đảng, cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Đảng bộ Thành phố để phối hợp với Văn phòng Thành ủy hỗ trợ các cấp ủy triển khai công tác số hóa tài liệu đảm bảo đạt tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số của Thành phố.

Tiểu ban thực hiện Đề án 204 của Ban Bí thư thông báo ý kiến kết luận của đồng chí Phó Bí thư Thường trực Thành ủy, Trưởng Tiểu ban đến các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (để báo cáo),
- Ban Chỉ đạo thành phố (để báo cáo),
- Các thành viên Tiểu ban (để thực hiện),
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Thành ủy,
- Các đảng ủy trực thuộc Thành ủy,
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội thành phố,
- Ban Thường vụ Thành Đoàn,
- Thành ủy Thủ Đức, các quận ủy, huyện ủy,
- VPTU: Lãnh đạo, các phòng chuyên môn,
- Lưu Văn phòng Thành ủy.

T/M TIỂU BAN
PHÓ TRƯỞNG TIỂU BAN THƯỜNG TRỰC



Phạm Hồng Sơn