

\*

Số - QĐ/ĐU

Hải Dương, ngày tháng 4 năm 2026

## **QUYẾT ĐỊNH**

**thành lập Tổ thu, chỉnh lý, số hóa và giao nộp tài liệu các cơ quan, tổ chức kết thúc hoạt động trước ngày 01/7/2025 thuộc phạm vi phường Hải Dương**

-----

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường Hải Dương nhiệm kỳ 2025 - 2030;
- Thực hiện Kế hoạch số 15-KH/TU, ngày 21/11/2025 của Thành ủy Hải Phòng về thu tài liệu các cơ quan, tổ chức kết thúc hoạt động trước ngày 01/7/2025 về lưu trữ của Thành ủy. Kế hoạch số -KH/ĐU ngày /4/2026 của Đảng ủy phường Hải Dương về thu, chỉnh lý, số hóa và giao nộp tài liệu các cơ quan, tổ chức kết thúc hoạt động trước ngày 01/7/2025 thuộc phạm vi phường Hải Dương;
- Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

### **BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập tổ thu, chỉnh lý, số hóa và giao nộp tài liệu các cơ quan, tổ chức kết thúc hoạt động trước ngày 01/7/2025 thuộc phạm vi phường Hải Dương, gồm các đồng chí:

1. Đồng chí Vũ Ngọc Chiến, Đảng ủy viên, Chánh Văn phòng Đảng ủy phường - Tổ trưởng;
2. Đồng chí Nguyễn Đức Đạt, Đảng ủy viên, Phó trưởng Ban xây dựng Đảng - Tổ phó;
3. Đồng chí Nguyễn Thị Hà, Đảng ủy viên, Phó Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy - Tổ phó;
4. Đồng chí Nguyễn Thị Hương, Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBMTTQ, Chủ tịch Hội phụ nữ phường - Thành viên;
5. Đồng chí Nguyễn Đặng Quỳnh Loan, Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBMTTQ, Chủ tịch Hội nông dân phường - Thành viên;
6. Đồng chí Phạm Xuân Hùng, Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBMTTQ, Chủ tịch Hội CCB phường - Thành viên;
7. Đồng chí Nguyễn Ngọc Quyên, Đảng ủy viên, Phó Chủ tịch UBMTTQ, Bí thư Đoàn thanh niên phường - Thành viên;
8. Đồng chí Nguyễn Văn Điệp, Ủy viên UBKT Đảng ủy - Thành viên;

9. Đồng chí Phạm Thị Thùy Dương, Chuyên viên Ban Xây dựng Đảng - Thành viên;

10. Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Vân, Chuyên viên Văn phòng Đảng ủy - Thành viên;

11. Đồng chí Nguyễn Thị Thu Thanh, Chuyên viên Văn phòng Đảng ủy - Thành viên;

12. Đồng chí Hoàng Thị Mai Hương, Chuyên viên Văn phòng Đảng ủy - Thành viên;

**Điều 2.** Tổ thu, chỉnh lý, số hóa và giao nộp tài liệu có nhiệm vụ:

- Rà soát, thống kê toàn bộ tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức khối Đảng, MTTQ và các tổ chức chính trị xã hội kết thúc hoạt động trước ngày 01/7/2025 trên địa bàn phường Hải Dương.

- Tổ chức thu thập, phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

- Hoàn thành số hóa, lập hồ sơ, danh mục tài liệu giao nộp; thực hiện việc giao nộp tài liệu có giá trị bảo quản theo quy định cho cơ quan lưu trữ có thẩm quyền.

- Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để bảo đảm việc thu, chỉnh lý và giao nộp tài liệu được đầy đủ, kịp thời, đúng quy định

**Điều 3.** Tổ thu, chỉnh lý, số hóa và giao nộp tài liệu làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Văn phòng Đảng ủy phường có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện cần thiết cho các hoạt động của Tổ.

**Điều 4.** Các đồng chí có tên tại Điều 1 và các cơ quan phối hợp có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Như Điều 4,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ**

**Phạm Công Quân**