

Số: 33/TB-UBND

Hòa Phong, ngày 11 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc triển khai thực hiện Công văn số 414/BNV-VTLTNN
ngày 19/3/2025 của Bộ Nội vụ về tăng cường quản lý công tác văn thư,
lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị**

Thực hiện Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo Kết luận số 127-KL/TW của Bộ Chính trị; UBND xã Hòa Phong yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, người lao động của UBND xã nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Thống kê, đóng gói hồ sơ, tài liệu lập danh mục về các công việc đã hoàn thành và danh mục hồ sơ, tài liệu về các công việc chưa hoàn thành; đối với công việc chưa hoàn thành, cần lập danh mục và ghi rõ: tên công việc; tên người được giao giải quyết chính; số lượng văn bản, tài liệu đã có; thời hạn giải quyết (nếu có).

2. Thống kê hồ sơ, tài liệu về các công việc đã hoàn thành và hồ sơ, tài liệu về các công việc chưa hoàn thành trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản; lập danh mục hồ sơ công việc hoặc danh mục văn bản về công việc chưa hoàn thành trên Hệ thống.

3. Giao nộp nguyên trạng hồ sơ, tài liệu đã đóng gói và danh mục công việc chưa hoàn thành trên Hệ thống vào Lưu trữ cơ quan tại phòng Văn thư UBND xã. *(công chức chuyên môn có trách nhiệm chuyển toàn bộ tài liệu, hồ sơ thuộc lĩnh vực chuyên môn đã được thống kê, đóng gói đảm bảo đầy đủ, tính chính xác của hồ sơ về phòng Văn thư để lưu).*

- Nghiêm cấm việc chiếm giữ, chuyển giao, hủy trái phép tài liệu và cơ sở dữ liệu tài liệu; không được làm hỏng, thất lạc tài liệu và cơ sở dữ liệu tài liệu trong quá trình sắp xếp. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn nào hủy trái phép, làm hỏng, thất lạc khi bị phát hiện thì đồng chí phụ trách lĩnh vực đó hoàn toàn chịu trách nhiệm trước UBND xã, đồng chí Chủ tịch UBND xã và quy định của pháp luật.

* Giao công chức Văn phòng - Thống kê xã phụ trách công tác văn thư, lưu trữ đơn đốc các bộ phận chuyên môn thực hiện đảm bảo thời gian.

Trên đây là Thông báo của UBND xã về việc triển khai thực hiện Công văn số 414/BNV-VTLTNN ngày 19/3/2025 của Bộ Nội vụ về tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống

chính trị. Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, các bộ phận chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, Các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Vũ Đức Tuy