

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DƯƠNG HÒA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 116 /UBND

Dương Hòa, ngày 04 tháng 7 năm 2023

V/v triển khai chấn chỉnh các nhiệm vụ
về công tác văn thư, lưu trữ

Kính gửi: Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã.

Thực hiện Công văn số 1616/UBND ngày 26 tháng 6 năm 2023 của UBND thị xã Hương Thủy về việc triển khai chấn chỉnh các nhiệm vụ về công tác văn thư, lưu trữ. UBND xã yêu cầu cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện đúng quy định việc quản lý văn bản đi, văn bản đến đúng theo quy định tại Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định công tác văn thư trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2023 của UBND xã ban hành quy định công tác Văn thư tại Ủy ban nhân dân xã Dương Hòa.

2. Thường xuyên cập nhật các tài liệu văn bản vào danh mục hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo nội dung công văn số 107/UBND ngày 20/6/2023 của UBND xã Dương Hòa về việc đôn đốc cập nhật các tài liệu văn bản vào danh mục hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Cán bộ, công chức xã cuối năm thực hiện việc lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan theo đúng quy định của pháp luật (*hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản điều hành*).

Đề nghị cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách UBND xã nghiêm túc thực hiện việc cập nhật các tài liệu văn bản vào danh mục hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Trong quá trình thực hiện việc cập nhật các tài liệu văn bản vào danh mục hồ sơ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc liên hệ đồng chí Lê Xuân Hùng, Văn phòng - Thống kê xã để hướng dẫn. ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BTV Đảng ủy (b/c);
- Lưu VT.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Thúc