

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂY TRÀ BÔNG**

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

Số: /UBND-VP
V/v đẩy mạnh công tác lập hồ
sơ công việc trên Hệ thống
Quản lý văn bản và điều hành
của Ủy ban nhân dân tỉnh
Quảng Ngãi

Tây Trà Bông, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Ban chỉ huy Quân sự xã.

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 15/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc đẩy mạnh công tác lập hồ sơ công việc trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi (*văn bản được đăng tải trên Hệ thống Eoffice*), Chủ tịch UBND xã có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các nội dung sau:

a) Quán triệt, phổ biến và triển khai nghiêm túc Luật Lưu trữ năm 2024, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số và các văn bản có liên quan đến công chức, viên chức.

b) Ban hành Danh mục hồ sơ hàng năm theo quy định để làm cơ sở lập, quản lý và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống.

c) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc lập hồ sơ công việc trên Hệ thống; đưa nội dung này vào tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của công chức, viên chức.

d) Bố trí công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ đáp ứng tiêu chuẩn theo vị trí việc làm; phối hợp đào tạo, tập huấn nghiệp vụ lập hồ sơ điện tử.

đ) Bảo đảm tỉ lệ lập hồ sơ trên Hệ thống hằng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương đạt 100% số hồ sơ công việc (*trừ hồ sơ thuộc phạm vi bí mật nhà nước*).

2. Giao Phòng Văn Hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 15/10/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc lập hồ sơ công việc trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều

hành; tham mưu Ủy ban nhân dân xã kịp thời biểu dương, khen thưởng đối với các cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt; đồng thời nhắc nhở, phê bình hoặc tham mưu xem xét trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa thực hiện nghiêm túc, còn để xảy ra thiếu sót trong việc lập và nộp lưu hồ sơ công việc theo quy định. Định kỳ hoặc khi có yêu cầu, tham mưu Ủy ban nhân dân xã báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ theo đúng hướng dẫn và thời gian quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND;
- VP: C, PVP, CV;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Bùi Thanh Dũng