

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHONG THỔ**

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

Số: 821/UBND-NV

Phong Thổ, ngày 15 tháng 5 năm 2024

V/v gửi danh mục hồ sơ và
tạo lập hồ sơ điện tử năm 2024

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Lai Châu về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Lai Châu năm 2024.

Qua theo dõi trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành huyện Phong Thổ, còn nhiều cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn chưa thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử năm 2024, một số cơ quan đã tạo lập nhưng chưa đảm bảo như: Chưa khởi tạo danh mục gốc khi lập hồ sơ; quy trình thực hiện các bước tạo lập hồ sơ chưa đảm bảo; tiêu đề hồ sơ chưa rõ ràng còn viết tắt hoặc ghi chung chung; mục hồ sơ công việc đã được lập nhưng chưa có văn bản trong hồ sơ, hoặc đã lập hồ sơ nhưng mới cập nhật những tập file đính kèm chưa có luồng văn bản đi, đến trong hồ sơ...

Để thực hiện tốt công tác tạo lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan theo quy định. UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn triển khai và thực hiện một số nội dung sau:

1. Ban hành và gửi danh mục hồ sơ năm 2024 qua hệ thống quản lý văn bản về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 25/5/2024** để theo dõi và tổng hợp (theo quy định tại Điều 28 Nghị định 30/2020/NĐ-CP Danh mục hồ sơ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt, được ban hành vào đầu năm và gửi các đơn vị, cá nhân liên quan làm căn cứ để lập hồ sơ).

2. Thực hiện tạo lập hồ sơ năm 2024 và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử năm 2023 theo Hướng dẫn số 1133/HD-SNV ngày 22/7/2021 của Sở Nội vụ về việc tạo lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan trên địa bàn tỉnh Lai Châu và Công văn số 1859/UBND-NV ngày 10/8/2021 của UBND huyện Phong Thổ về việc tạo lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan (*Có sao gửi hướng dẫn kèm theo*). Hoàn thành việc tạo hồ sơ điện tử xong **trước ngày 30/5/2024** (theo danh mục hồ sơ đã phê duyệt gửi về UBND huyện).

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo đôn đốc việc tạo lập hồ sơ điện tử của các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện.

4. Phòng Nội vụ theo dõi, tổng hợp và báo cáo kết quả việc gửi danh mục và tạo lập hồ sơ điện tử của các cơ quan, đơn vị về UBND huyện.

UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc liên hệ về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) theo SĐT: 02313.896.428 để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Mai Thị Hồng Sim