

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ TRUNG HỘI**

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

Số: /UBND-VP

Trung Hội, ngày tháng 11 năm 2025

“Về việc đơn đốc thực hiện công tác  
văn thư, lưu năm 2025”

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND;
- Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội;
- Lãnh đạo Phòng Kinh Tế;
- Lãnh đạo Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Lãnh đạo Trung tâm dịch vụ tổng hợp.

- Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2024; các Nghị định của Chính phủ: số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư; số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số, số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 15/10/2025 về việc đẩy mạnh công tác văn thư, lưu trữ trong tình hình mới.

- Thực hiện kế hoạch số 09/KH-UBND ngày 21/7/2025 về thực hiện công tác văn thư năm 2025; công văn số 291/UBND-VP ngày 5/8/2025 về xây dựng danh mục hồ sơ lưu trữ; Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 về việc ban hành danh mục hồ sơ của UBND xã Trung Hội năm 2025; công văn số 766/UBND-VP về việc đẩy mạnh công tác văn thư, lưu trữ trong tình hình mới.

- **Thực trạng:** Đối với thành phần và hồ sơ lưu trữ điện tử qua theo dõi trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh (hệ QLVB) cho thấy như sau:

+ Việc tạo lập hồ sơ lưu trữ theo danh mục hồ sơ đã ban hành của UBND: Các phòng, trung tâm đã thực hiện tạo hồ sơ theo yêu cầu, tuy nhiên chưa đầy đủ còn thiếu danh mục hồ sơ, số lượng hồ sơ theo danh mục hồ sơ của UBND năm 2025.

+ Việc đưa thành phần hồ sơ vào hồ sơ lưu trữ: qua theo dõi mới có một số cá nhân cán bộ, công chức thực hiện, còn lại phần lớn chưa có cá nhân công chức, viên chức thực hiện.

Để kịp thời chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật và góp phần thực hiện công tác Cải cách hành chính năm 2025 của UBND xã Trung Hội. Ủy ban nhân dân xã Trung Hội yêu cầu các phòng,

trung tâm thuộc UBND xã Trung Hội yêu cầu các phòng, trung tâm thuộc UBND xã, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

**1. Lãnh đạo các phòng, trung tâm thuộc UBND xã tổ chức thực hiện những nội dung sau:**

a. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết, trình, ký số của người có thẩm quyền, của cơ quan, tổ chức đối với văn bản điện tử và lập hồ sơ công việc trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh (viết tắt là Hệ thống QLVB), lập và nộp hồ sơ thủ tục hành chính điện tử vào lưu trữ hiện hành (Hệ thống quản lý tài liệu điện tử). Chỉ đạo cá nhân thực hiện chặt chẽ quy trình nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ.

b. Việc chấp hành pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ (đặc biệt là lập hồ sơ công việc, nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ hiện hành) vào trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, đánh giá thi đua từng cá nhân trong cơ quan, tổ chức năm 2025.

**2. Công chức, viên chức xã Trung Hội thực hiện các nội dung sau:**

a. Lập hồ sơ và thực hiện đưa thành phần hồ sơ công việc trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh Thái Nguyên đối với hồ sơ văn bản điện tử và thực hiện nộp hồ sơ, tài liệu và lưu trữ hiện hành theo quy định của pháp luật.

b. Lập hồ sơ công việc đối với hồ sơ tài liệu giấy và thực hiện nộp hồ sơ, tài liệu và lưu trữ hiện hành theo quy định của pháp luật.

Trên đây là nội dung công văn đôn đốc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ và góp phần thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Trung Hội yêu cầu các phòng, trung tâm thuộc UBND xã, cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đông Văn Nghiên**