UBND PHƯỜNG HỘI AN TÂY **VĂN PHÒNG HĐND - UBND**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /VP Về việc thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc điện tử năm 2025	*Hội An Tây, ngày tháng 11 năm 2026*

Kính gửi Toàn thể cán bộ, công chức, người lao động cơ quan.

Thực hiện Công văn số 3370/UBND ngày 26/11/2026 của Ủy ban nhân dân phường Hội An Tây về việc đề nghị thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc điện tử năm 2025; nhằm đảm bảo tính thống nhất, đầy đủ, kịp thời và thuận tiện cho công tác quản lý, tra cứu cũng như lưu trữ hồ sơ theo quy định, Chánh Văn phòng HĐND-UBND phường yêu cầu triển khai thực hiện các nội dung sau:

- **Đối với cán bộ, công chức, người lao động:** Thực hiện nộp đầy đủ hồ sơ công việc điện tử và hồ sơ giấy năm 2025 vào kho lưu trữ của Văn phòng. Hồ sơ phải đảm bảo chất lượng theo quy định: đầy đủ, chính xác thông tin (tiêu đề hồ sơ, thời hạn bảo quản, thư mục chứa hồ sơ đối với hồ sơ điện tử); đủ văn bản, thành phần tài liệu; đảm bảo giá trị pháp lý của văn bản và sắp xếp khoa học, đúng trình tự. Thời gian hoàn thành chậm nhất đến hết ngày **29/11/2026**.
- **Đối với cán bộ phụ trách văn thư, lưu trữ:** Tiếp nhận và kiểm tra chất lượng hồ sơ công việc điện tử và hồ sơ giấy nộp vào kho lưu trữ của Văn phòng theo đúng quy định; thực hiện lưu trữ hồ sơ và tổng hợp báo cáo lãnh đạo Văn phòng chậm nhất đến **16h30 ngày 30/11/2026**

Đề nghị toàn thể cán bộ, chuyên viên nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo nội dung và thời gian nêu trên./.

Nơi nhận: - Như kính gửi; - Lưu: VT.	**CHÁNH VĂN PHÒNG** **Nguyễn Duy Vinh**