

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN NAM TỪ LIÊM**

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

Số: **3339**/UBND -NV
V/v Thực hiện kết luận kiểm tra
công tác văn thư, lưu trữ năm 2023

Nam Từ Liêm, ngày **27** tháng **10** năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận;
- UBND các phường thuộc Quận;
- Các trường MN, TH, THCS công lập Quận.

Căn cứ Thông báo số 2206/TB-SNV ngày 28/7/2023 của Sở Nội vụ về kết quả kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 tại UBND quận Nam Từ Liêm,

UBND quận Nam Từ Liêm chỉ đạo việc thực hiện các nội dung kết luận về kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ, cụ thể như sau:

1. Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị đẩy mạnh quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo, quản lý, các quy định của Trung ương, Thành phố về công tác văn thư, lưu trữ đến cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; đặc biệt là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 12/6/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 17/3/2021 của thành phố Hà Nội về triển khai thực hiện Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025” thuộc UBND thành phố Hà Nội.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị lập hồ sơ trong lĩnh vực được thủ trưởng đơn vị giao đồng thời thực hiện việc nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ; Đây được coi là một tiêu chí trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của đơn vị.

2. Văn phòng HĐND-UBND quận chủ trì hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc ký số văn bản, lập hồ sơ điện tử trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành Thành phố.

3. Các phòng, ban, đơn vị chủ trì việc thống kê tài liệu tồn đọng, đồng thời xác định giá trị tài liệu để phân loại, lựa chọn tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn nộp vào lưu trữ lịch sử Thành phố; thực hiện hủy tài liệu hết giá trị theo quy định.

4. Các phòng chuyên môn thuộc quận đẩy nhanh tiến độ thực hiện Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 17/3/2021 của UBND Thành phố với các nội dung được thể hiện trong Kế hoạch số 338/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND quận về triển khai thực hiện Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”.



5. Phòng Nội vụ phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND quận và các phòng có liên quan tăng cường việc kiểm tra công tác Văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị và UBND các phường.

Các phòng, ban, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện Thông báo số 2206/TB-SNV ngày 28/7/2023, báo cáo kết quả về UBND quận trước 31/12/2023 (qua Văn phòng HĐND-UBND quận, phòng Nội vụ) để tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Chi cục VTLT;
- Lãnh đạo UBND Quận;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH



Trần Thanh Long

