

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH TRÌ**

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

Số: /UBND-NV
V/v lập Danh mục hồ sơ và lập hồ sơ

Thanh Trì, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Để thực hiện tốt công tác lập Danh mục hồ sơ hằng năm, phục vụ cho công tác lập Hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ tài liệu vào lưu trữ cơ quan; công tác lập hồ sơ điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành Thành phố, ngày 23/5/2024, UBND huyện Thanh Trì đã ban hành Công văn số 1018/UBND-NV về việc lập danh mục hồ sơ, lập hồ sơ trong đó có nội dung yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn lập Danh mục hồ sơ; chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức lập danh mục hồ sơ công việc trên cơ sở căn cứ Danh mục hồ sơ đã được phê duyệt của cơ quan, đơn vị;

Nhằm tiếp tục thực hiện tốt công tác lập Danh mục hồ sơ và lập hồ sơ công việc (bao bao gồm cả việc lập hồ sơ điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành Thành phố), UBND Huyện yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện nội dung sau:

1. Văn phòng HĐND-UBND huyện:

- Báo cáo việc ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024 của cơ quan UBND huyện;
- Hằng năm chủ động, hướng dẫn các phòng chuyên môn lập Danh mục hồ sơ; trên cơ sở danh mục hồ sơ của các phòng, tổng hợp trình Chủ tịch UBND Huyện phê duyệt Danh mục hồ sơ của cơ quan UBND Huyện theo quy định.

2. Trưởng các phòng chuyên môn:

- Tiếp tục chỉ đạo cán bộ, công chức của đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ; Quy chế làm việc; Quy chế công tác văn thư, lưu trữ, Kế hoạch công tác năm; Kế hoạch được giao của mỗi cá nhân; Bảng thời hạn bảo quản; Danh mục hồ sơ năm trước (nếu có) giao mỗi cá nhân tự lập Danh mục hồ sơ, tổng hợp danh mục hồ sơ gửi Văn phòng HĐND-UBND Huyện trước ngày 15/12 hằng năm.

- Căn cứ Danh mục hồ sơ của cơ quan UBND Huyện đã được phê duyệt, chỉ đạo cán bộ, công chức lập hồ sơ công việc theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

- Báo cáo việc ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024 của đơn vị;

- Phê duyệt Danh mục hồ sơ của đơn vị và ban hành vào đầu năm;
- Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị lập hồ sơ công việc đảm bảo theo quy định.

4. Chế độ báo cáo:

Văn phòng HĐND-UBND Huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn báo cáo việc ban hành Danh mục hồ sơ gửi về UBND Huyện (qua phòng Nội vụ):

- Báo cáo việc ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024 gửi trước ngày **30/10/2024**; Danh mục hồ sơ hằng năm gửi trước ngày **20/01**.

- Báo cáo nêu rõ số, ngày, tháng, năm của Danh mục hồ sơ đã ban hành; nếu đơn vị chưa ban hành Danh mục hồ sơ nêu rõ nguyên nhân, lý do chưa ban hành.

UBND Huyện yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo thực hiện đúng quy định về lập Danh mục hồ sơ và lập hồ sơ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Phong

