

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ NGHĨA THƯỜNG**

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

Số: /UBND

Nghĩa Thương, ngày tháng 4 năm 2025

V/v tăng cường quản lý công tác
văn thư, lưu trữ trong quá trình
sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ
thống chính trị theo Kết luận số
127-KL/TW của Bộ Chính trị

Kính gửi: Cán bộ, công chức xã.

Thực hiện Công văn số 910/UBND ngày 04/4/2025 của UBND huyện Tư Nghĩa về việc triển khai Công văn số 414/BNV-TLTNN của Bộ nội vụ về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo Kết luận số 127-KL/TW của Chính trị; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 11/4/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị theo Kết luận số 127-KL/TW của Bộ Chính trị, Ban Bí thư trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. CT.UBND xã chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

1. Cán bộ, Công chức chuyên môn thống kê, đóng gói hồ sơ, tài liệu của ngành mình phụ trách tại phòng làm việc, kho lưu trữ. Cần lưu ý, tập hợp riêng và có ghi chú rõ ràng đối với hồ sơ, tài liệu về công việc chưa hoàn thành (theo mẫu số 2, 2.1, 2.2, 2.3) để giao nộp khi có yêu cầu.

2. Công chức Văn phòng - thống kê (phụ trách công tác Văn thư – Lưu trữ), cán bộ Văn thư – Lưu trữ cơ quan thống kê, đóng gói hồ sơ, tài liệu tại kho lưu trữ khi công chức chuyên môn giao nộp tài liệu vào kho lưu trữ (theo mẫu số 1, 1.1, 1.2); bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu cho đến khi tài liệu được bàn giao cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sau sắp xếp tổ chức bộ máy.

3. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

Đề nghị cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Trần Thanh Tịnh