

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CẨM LĨNH**

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

Số: /UBND-VP
Về việc đôn đốc, hướng dẫn
việc lập hồ sơ điện tử trên
phần mềm hồ sơ công việc

Cẩm Lĩnh, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi: - Các ngành cấp xã;
- Các đồng chí cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách
phụ trách lĩnh vực Khuyến nông, Thú y.

Căn cứ Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 25/01/2024 kế hoạch triển khai thực hiện công tác Văn thư - lưu trữ năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 07/3/2024 Quyết định ban hành danh mục hồ sơ năm 2024;

Thực hiện Công văn số 1005/UBND-NV ngày 20/3/2024 về việc đôn đốc, hướng dẫn việc cập nhật danh mục hồ sơ điện tử và lập hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc;

Qua kiểm tra, theo dõi, hiện nay một số ngành, công chức chuyên môn, cán bộ không chuyên trách cấp xã phụ trách lĩnh vực của UBND chưa triển khai lập "**Hồ sơ điện tử**" năm 2024 trên Phần mềm hồ sơ công việc dẫn đến tỉ lệ % lập hồ sơ điện tử của xã đạt còn thấp. Để triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác Văn thư, lưu trữ và kịp thời lập danh mục hồ sơ điện tử trên phần mềm hồ sơ công việc đảm bảo đúng quy định, đạt tỷ lệ 60% hồ sơ được lập, UBND xã yêu cầu:

1. Các ngành, các đồng chí cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách phụ trách lĩnh vực khuyến nông, thú y:

- Thực hiện lập "**Hồ sơ điện tử**" trên Phần mềm hồ sơ công việc theo hướng dẫn tại Phụ lục III, Văn bản số 822/SNV-CCHC&VTVL ngày 10/5/2023 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn quy trình ban hành văn bản điện tử và lập hồ sơ điện tử trên phần mềm Hồ sơ công việc (có Văn bản gửi kèm) đảm bảo 60% hồ sơ công việc tại cấp xã (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước và hồ sơ có thành phần tài liệu phức tạp như khổ giấy lớn hoặc đóng quyển dày...) được lập trên Phần mềm hồ sơ công việc theo quy định của UBND tỉnh (tại Văn bản số 106/SNV-CCHC&VTVL ngày 16/01/2024 của Sở Nội vụ).

- Đình kỳ trích xuất hồ sơ đã lập trên phần mềm gửi về đồng chí Kiều Viết Hòa - Công chức Văn phòng thống kê vào ngày **25/6/2024** và ngày **10/11/2024** để tổng hợp báo cáo về UBND huyện.

2. Giao đồng chí Kiều Viết Hòa - Công chức Văn phòng thống kê kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các ngành, các đồng chí cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách phụ trách lĩnh vực của UBND triển khai thực hiện; tổng hợp, báo cáo Phòng Nội vụ theo quy định. Quá trình thực hiện, đồng chí nào không chấp hành báo cáo bằng văn bản gửi về đồng chí Chủ tịch UBND xã để có phương án chỉ đạo.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về đồng chí Thái Thị Dung - Phụ trách công tác văn thư lưu trữ để được hướng dẫn và phối hợp xử lý./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Như Hùng