

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TỬA CHÙA**

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

Số: /UBND-NV

Tủa Chùa, ngày tháng 3 năm 2025

V/v đơn đốc thực hiện nhiệm vụ
chỉnh lý tài liệu tồn đọng tích
đồng và giao nộp hồ sơ, tài liệu
có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào
Lưu trữ lịch sử tỉnh trên địa bàn
huyện Tủa Chùa.

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 385/SNV-CCHC và VTTLT ngày 11/3/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên về việc đơn đốc thực hiện nhiệm vụ chỉnh lý tài liệu tồn đọng tích đồng và giao nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. UBND huyện có ý kiến như sau:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn quan tâm chỉ đạo công chức, viên chức rà soát, thu thập tài liệu, lập kế hoạch chỉnh lý đối với tài liệu còn tồn đọng, tích đồng; xác định giá trị, thời hạn bảo quản và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; lựa chọn tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn giao nộp vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ Lịch sử, chậm nhất hết ngày 31/12/2025 hoàn thành chỉnh lý tài liệu tồn đọng từ năm 2015 trở về trước được xác định tại Kế hoạch số 287/KH-UBND ngày 17/01/2024 của UBND tỉnh.

- Lựa chọn sử dụng đơn vị cung cấp dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ có đủ năng lực, uy tín thực hiện. Trước khi ký hợp đồng dịch vụ chỉnh lý tài liệu lưu trữ, các cơ quan, tổ chức cần thẩm định năng lực chuyên môn của các tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ lưu trữ (*Công văn số 1298/SNV-CCVTTLT ngày 05/8/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn chỉnh lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ và quản lý, sử dụng dịch vụ lưu trữ trên địa bàn tỉnh*), trong quá trình thực hiện thường xuyên kiểm tra, giám sát chặt chẽ bảo đảm hồ sơ được lập đúng quy trình nghiệp vụ đạt chất lượng theo hướng dẫn tại văn bản số 726/SNV-QLVTTLT ngày 22/4/2024 của Sở Nội vụ về hướng dẫn lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan; đồng thời rà soát, chọn lọc hồ sơ để triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu lưu trữ nền giấy theo đúng lộ trình tại Kế hoạch số 2354 ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan Nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị theo đúng quy định của Luật Lưu trữ và các văn bản hướng dẫn về công tác tiêu hủy tài liệu hết giá trị.

- Ngoài những nội dung trên những cơ quan, tổ chức thực hiện chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể cần thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu đối với việc

quản lý tài liệu lưu trữ và con dấu theo văn bản số 115/VTLTNN-QLI ngày 19/02/2025 của Cục Văn thư, lưu trữ Nhà nước.

Nhận được Văn bản này, UBND huyện yêu cầu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn tích cực triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, hiệu quả; nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND huyện (b/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hưng