

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 1422 /SNV-CCHCVTLT

Hưng Yên, ngày 07 tháng 10 năm 2024

V/v thực hiện quản lý, bảo quản
tài liệu của cơ quan, tổ chức
cấp xã khi thực hiện sắp xếp
ĐVHC cấp xã

Kính gửi: UBND các huyện, thị xã, thành phố

Để thực hiện việc quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu của HĐND, UBND, các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã (bao gồm hồ sơ, tài liệu giấy; hồ sơ, tài liệu điện tử; hồ sơ, tài liệu nghe nhìn, vật mang tin,... được hình thành trong quá trình hoạt động của HĐND, UBND, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã) theo đúng các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và theo nội dung hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024, tránh phân tán, mất mát, hư hỏng, lộ lọt thông tin hồ sơ, tài liệu khi thực hiện Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023 - 2030 của tỉnh Hưng Yên (bao gồm các trường hợp thành lập, chia tách, sáp nhập, giải thể, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính cấp xã); Sở Nội vụ đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt các cơ quan, tổ chức cấp xã, người đứng đầu, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ làm công tác văn thư, lưu trữ, cá nhân được giao tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc, cá nhân được giao giải quyết thủ tục hành chính thuộc cơ quan, tổ chức cấp xã nói chung, các cơ quan, tổ chức cấp xã thuộc diện phải sắp xếp và cơ quan, tổ chức cấp xã mới được thành lập khi thực hiện sắp xếp ĐVHC cấp xã nói riêng nắm vững, triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo đúng các quy định của pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ của Trung ương, của UBND tỉnh, của Sở Nội vụ về quản lý, bảo quản tài liệu của HĐND, UBND, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã khi thực hiện sắp xếp ĐVHC cấp xã gồm: Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu; Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 28/6/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 14/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh Hưng Yên; Công văn số

1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024 của Sở Nội vụ về việc quản lý tài liệu của HĐND, UBND, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã khi thực hiện sắp xếp ĐVHC cấp xã và các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về công tác văn thư, lưu trữ.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức cấp xã trong việc quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu và thực hiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức cấp xã

a) Đối với cơ quan, tổ chức Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã thực hiện quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu và thực hiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định của Đảng và nội dung hướng dẫn tại Phần I Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024 của Sở Nội vụ.

b) Đối với HĐND, UBND, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp xã (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức cấp xã): cơ quan, tổ chức cấp xã; người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp xã; cá nhân được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý, giải quyết công việc; cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính và cá nhân được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư, lưu trữ thuộc cơ quan, tổ chức cấp xã có trách nhiệm quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Mục 1 Phần II Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024.

- Trước khi thực hiện Nghị quyết của UBND, của tỉnh về việc sắp xếp ĐVHC cấp xã, các cơ quan, tổ chức cấp xã thuộc diện phải sắp xếp thực hiện quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu và giao nộp hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Mục 2 Phần II Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024.

- Khi thực hiện Nghị quyết của UBND, của tỉnh về việc sắp xếp ĐVHC cấp xã, các cơ quan, tổ chức cấp xã mới được thành lập thực hiện tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức cấp xã cũ; quản lý, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu và khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Mục 3 Phần II Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024.

Cơ quan, tổ chức cấp xã cũ và cơ quan, tổ chức cấp xã mới thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Phần III Công văn số 1285/SNV-CCHCVTLT ngày 13/9/2024.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức cấp xã trong việc thực hiện chỉnh lý, giao nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo đúng quy định khi thực hiện Luật Lưu trữ năm 2024 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025.

4. Báo cáo bằng văn bản gửi Sở Nội vụ kết quả triển khai thực hiện việc quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu và việc bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức cấp xã ngay sau khi các cơ quan, tổ chức cấp xã trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố hoàn thành việc bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Sở Nội vụ trân trọng đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, tổ chức cấp xã trong việc quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu và thực hiện bàn giao, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của cơ quan, tổ chức cấp xã khi thực hiện Nghị quyết của UBND, của tỉnh về việc sắp xếp ĐVHC cấp xã theo quy định. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, PGD^{Kh};
- P. CCHCVTLT.
- Lưu: VT.



Ký bởi: SỞ NỘI VỤ
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian ký: 07/10/2024 15:32:59

Cù Trọng Khang