

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ NAM**

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

Số: 07 /CT-UBND

*Hà Nam, ngày 04 tháng 8 năm 2021*

## **CHỈ THỊ**

### **Về việc tăng cường công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hà Nam**

Trong thời gian qua công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Nam từng bước đi vào nề nếp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác tham mưu, chỉ đạo, điều hành của các cơ quan, đơn vị, địa phương góp phần phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh. Việc ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện gửi, nhận và xử lý văn bản điện tử, ký số được quan tâm thực hiện, góp phần nâng cao chất lượng nền hành chính Nhà nước và năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Tuy nhiên, công tác văn thư, lưu trữ tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương vẫn còn tồn tại, hạn chế, đó là: Văn bản sai về hình thức, kỹ thuật trình bày, thẩm quyền ký; việc quản lý văn bản đi, đến chưa đúng quy định, cá biệt có đơn vị, địa phương không có sổ lưu văn bản đi, đến; việc lấy sổ, lưu văn bản còn tùy tiện. Nhiều cơ quan, đơn vị chưa xây dựng Danh mục hồ sơ, chưa thực hiện nghiêm túc việc lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử...

Để thực hiện có hiệu quả công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu:

**1.Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; các doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố:**

a) Tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ:

- Áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản về công tác văn thư, lưu trữ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí, tầm quan trọng của công tác lưu trữ nhất là giá trị tài liệu.

b) Bố trí nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ đảm bảo tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức văn thư, lưu trữ theo đúng quy định. Tổ chức đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác văn thư, lưu trữ.