

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CAN LỘC**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v triển khai công tác văn thư,
lưu trữ thực hiện chính quyền địa
phương 2 cấp và triển khai Luật
Lưu trữ năm 2024

Can Lộc, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Thực hiện Văn bản số 3257/SNV-CCHC& VTLT, ngày 17/7/2025, của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp và triển khai Luật Lưu trữ năm 2024,

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công:

- Theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, lĩnh vực phụ trách kịp thời nghiên cứu, quán triệt và triển khai thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền tại các văn bản nêu trên bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Xây dựng danh mục hồ sơ cơ quan thuộc lĩnh vực của Phòng, Trung tâm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại Công văn số 2824/SNV-VTLT ngày 27/6/2025 (có văn bản kèm theo) gửi về phòng VHXXH trước ngày **25/10/2025**.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội: Tham mưu ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ; Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu tại lưu trữ hiện hành; tổng hợp danh mục hồ sơ cơ quan trước **ngày 26/10/2025**.

Đề nghị các Phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện báo cáo theo đúng thời gian./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Quốc Đạt