

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN IA H'DRAI**

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

Số: /UBND-TH

Ia H'Drai, ngày tháng năm 2025

Về việc triển khai thu, nộp
hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử
tỉnh trong quá trình sắp xếp đơn vị
hành chính trên địa bàn
huyện Ia H'Drai.

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã.

Thực hiện Kế hoạch số 06/KH-SNV ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc thu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử tỉnh năm 2025 và hồ sơ, tài liệu các cơ quan, tổ chức khi chia, tách, sáp nhập, giải thể; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Kế hoạch số 34/KH-SNV ngày 22 tháng 4 năm 2025 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Công văn số 1395/SNV-TTLT&DVVL ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thống kê, sắp xếp, đóng gói, niêm phong xác nhận khối lượng tài liệu; Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 01/5/2025 của Ủy ban nhân dân huyện về triển khai, thực hiện Chỉ thị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị trên địa bàn huyện Ia H'Drai; Công văn số 755/UBND-TH ngày 8/5/2025 của Ủy ban nhân dân huyện về việc hướng dẫn thống kê, sắp xếp, đóng gói, niêm phong xác nhận khối lượng tài liệu; tổ chức nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử, trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy tổ chức nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy.

Trên cơ sở Hội nghị hướng dẫn thống kê, sắp xếp, đóng gói; tổ chức nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh trong quá trình sắp xếp, tổ chức bộ máy đã được Sở Nội vụ tổ chức hướng dẫn tại huyện cho cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện một số nhiệm vụ như sau:

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Khẩn trương hoàn thiện các thủ tục hồ sơ, tài liệu nộp về Trung tâm Lưu trữ lịch sử và Dịch vụ việc làm tỉnh đảm bảo đúng thời gian quy định, cụ thể:

- **Đối với hồ sơ, tài liệu đã chỉnh lý (nếu có):** Hoàn thiện thủ tục hồ sơ, tài liệu theo các biểu mẫu quy định tại Công văn số 1395/SNV-TTLTLS&DVVL ngày 29/4/2025 của Sở Nội vụ (*gửi kèm*), gửi biểu mẫu về Ủy ban nhân dân huyện (*qua phòng Nội vụ*) để tổng hợp. Riêng đối với hồ sơ, tài liệu đã chỉnh lý (nếu có), các đơn vị chủ động bàn giao trực tiếp cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử và Dịch vụ việc làm tỉnh trong ngày **12/6/2025**, giao Phòng Nội vụ cử chuyên viên phụ trách phối hợp đăng ký thời gian bàn giao.

- **Đối với hồ sơ, tài liệu tồn đọng, tích đọng chưa chỉnh lý:** Khẩn trương thực hiện công tác thống kê, đóng gói, niêm phong hồ sơ, tài liệu, hoàn thiện thủ tục hồ sơ theo các biểu mẫu quy định tại Công văn số 1395/SNV-TTLTLS&DVVL ngày 29/4/2025 của Sở Nội vụ (*gửi kèm*), gửi biểu mẫu về Ủy ban nhân dân huyện (*qua phòng Nội vụ*) để tổng hợp. Hồ sơ, tài liệu tồn đọng, tích đọng đã thống kê, đóng gói, niêm phong, các đơn vị chủ động bàn giao trực tiếp cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử và Dịch vụ việc làm tỉnh trong ngày **12/6/2025**, giao Phòng Nội vụ cử chuyên viên phụ trách phối hợp đăng ký thời gian bàn giao.

2. Đối với Ủy ban nhân dân các xã: Khẩn trương, hoàn thành thống kê, sắp xếp, đóng gói, niêm phong, xác nhận khối lượng tài liệu hiện có tại địa phương. Tổng hợp Danh mục hồ sơ, tài liệu liên quan, bố trí phòng kho, trang thiết bị cần thiết để tập kết, bảo quản tài liệu thuộc thẩm quyền quản lý cho đến khi tài liệu được bàn giao cho cơ quan sau sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Nếu đơn vị nào chậm trễ thì Thủ trưởng đơn vị và các cá nhân của đơn vị đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ Phòng Nội vụ để được trao đổi, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT-LT.

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

Nguyễn Tiến Dũng