

Số: /BC-UBND

Tuy Phước, ngày tháng 10 năm 2023

## BÁO CÁO

### **Kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ của huyện Tuy Phước năm 2023**

Thực hiện Thông báo số 1642/TB-SNV ngày 18/9/2023 của Sở Nội vụ về kết quả kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 tại huyện Tuy Phước; UBND huyện Tuy Phước đã triển khai bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ, kết quả như sau:

#### **1. Đối với Văn phòng HĐND và UBND huyện**

Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện đã phối hợp với Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Giáo dục và đào tạo huyện chỉ đạo các cán bộ công chức, viên chức khắc phục tồn tại, hạn chế trong việc xác định độ mật trong công tác soạn thảo và ban hành văn bản bí mật nhà nước.

Đã thực hiện việc in số quản lý văn bản đi, văn bản đến trên hệ thống Idesk theo đúng quy định.

#### **2. Đối với Phòng Lao động – TB&XH huyện**

Đã ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ (*Quyết định số 25/QĐ-LĐTBXH ngày 27/9/2023*) chỉ đạo các bộ phận chuyên viên của phòng lập hồ sơ công việc trên Idesk theo Danh mục hồ sơ, phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và theo đúng trình tự giải quyết công việc.

Đã khắc phục một số nội dung bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA của Bộ Công an như lập sổ chuyển giao bí mật nhà nước đúng theo Mẫu 16 của Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

#### **3. Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện**

Đã ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ (*Quyết định số 44/QĐ-PKTHT ngày 11/10/2023*); chỉ đạo các bộ phận cán bộ công chức trong cơ quan thực hiện công tác văn thư theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư, (*khắc phục những sai sót về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản như ký hiệu văn bản, cỡ chữ, kiểu chữ, ký số bản sao...*); Thực hiện công tác lập hồ sơ công việc trên Idesk theo Danh mục hồ sơ, phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và theo đúng trình tự giải quyết công việc.

Triển khai cho toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của

Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, tuyệt đối không soạn thảo văn bản mật trên máy tính có kết nối mạng Internet.

#### **4. UBND xã Phước Thuận**

Đã ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ (*Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 09/10/2023*), chỉ đạo các bộ phận công chức lập hồ sơ công việc trên Idesk theo Danh mục hồ sơ, phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và theo đúng trình tự giải quyết công việc.

Đã chỉ đạo các bộ phận cán bộ công chức cấp xã, cán bộ không chuyên trách thực hiện công tác văn thư theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư, (*khắc phục những sai sót về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản, sổ quản lý văn bản đi, văn bản đến...*)

Triển khai Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (*khắc phục việc lưu trữ các văn bản mật theo đúng quy định, lập các sổ chuyển giao văn bản bí mật nhà nước theo đúng Mẫu số 16 của Thông tư số 24/2020/TT-BCA của Bộ Công an*).

#### **5. Phòng Nội vụ huyện**

Tham mưu UBND huyện ban hành văn bản kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ; đồng thời chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ; chỉ đạo công chức, viên chức thực hiện công tác lập hồ sơ công việc trên hệ thống Idesk (*Văn bản số 1510/UBND-NV ngày 26/9/2023*). Trực tiếp hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương khắc phục những tồn tại qua kiểm tra.

Triển khai Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (*khắc phục việc lập lại Sổ đăng ký văn bản bí mật đến, Sổ đăng ký văn bản bí mật đi theo đúng Mẫu số 15, 16 của Thông tư số 24/2020/TT-BCA của Bộ Công an*).

Đang tiến hành thống kê hồ sơ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn của các Phòng Lưu trữ: Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Y tế, Phòng Lao động – TB&XH, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện để giao nộp Lưu trữ lịch sử tỉnh vào cuối năm 2023.

Trên đây là báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ năm 2023 trên địa bàn huyện Tuy Phước. Kính báo cáo Sở Nội vụ, Đoàn kiểm tra theo dõi, chỉ đạo./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- CT, các PCT UBND huyện (b/c);
- Lưu: VT, NV.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hùng Tân**

