

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ VĨNH AM**

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

Số: 04 /UBND-VHXH  
V/v triển khai công tác  
Văn thư tại đơn vị

Vĩnh Am, ngày 03 tháng 7 năm 2025

Kính gửi:

- Các phòng ban chuyên môn,
- Các đơn vị sự nghiệp.

Để đảm bảo công tác Văn thư lưu trữ, hồ sơ công việc của công chức, viên chức trên môi trường qlvb.hpnet.vn ngay từ ngày đầu đi vào hoạt động. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng ban chuyên môn thực hiện tốt nội dung sau:

- Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn tập trung chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức tạo hồ sơ công việc của đơn vị trên hệ thống Hpnet.vn,
- Cấp trưởng, cấp phó các phòng chuyên môn xử lý 100% ký chữ số các văn bản phát sinh trong ngày do công chức, viên chức tham mưu phát hành (trừ các đơn vị liên quan đến công tác bảo mật; các loại văn bản mật).
- Đảm bảo 100% tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết đúng hạn, nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn.
- Cập nhật đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cổng Dịch vụ công của thành phố.
- Nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện trực tuyến toàn trình và tỷ lệ thanh toán trực tuyến.
- Thực hiện 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp chỉ đạo, quán triệt tới cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nghiêm.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

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



**Đoàn Văn Thành**