

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ GLAR**

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

Số: 101 /UBND - VP  
V/v thực hiện tiếp nhận, xử lý văn bản  
trong hệ thống quản lý và điều hành xã

Glar, ngày 10 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận và đoàn thể xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Những người hoạt động không chuyên trách xã.

Qua theo dõi trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành xã trong thời gian qua, cán bộ, công chức xã thực hiện việc tiếp nhận và xử lý công việc trong hệ thống văn bản và điều hành xã chưa tốt, ảnh hưởng hiệu quả triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, trong thời gian đến để đảm bảo xử lý công việc kịp thời, hiệu quả và khai thác triệt để hệ thống quản lý văn bản và điều hành xã. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách xã thực hiện một số nội dung như sau:

1. Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tham mưu văn bản trong hệ thống quản lý văn bản và điều hành xã đúng quy định, đặc biệt tăng cường khai thác các văn bản triển khai các nhiệm vụ được giao, nhiệm vụ phối hợp trong trao đổi nội bộ hệ thống văn bản và điều hành xã.

2. Giao Công chức Văn phòng - thống kê chịu trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban Mặt trận và đoàn thể, cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách xã cập nhật, khai thác xử lý, tham mưu, quy trình thực hiện liên thông văn bản trên hệ thống quản lý và điều hành xã đúng quy định.

*\* Lưu ý: Hiện nay UBND xã gửi các loại văn bản trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành xã (không gửi bản giấy) trừ các văn bản mật theo quy định, yêu cầu cán bộ, công chức xã thường xuyên cập nhật thực hiện đúng quy định.*

Nhận được công văn này, yêu cầu cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách xã triển khai, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đảng ủy xã;
- Th/trực HĐND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Thái Văn Hưng**