

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THƯ TRÌ**

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

Số: 107 /UBND-VHXX
V/v sử dụng chữ ký số công vụ
trong gửi nhận văn bản điện tử

Thư Trì, ngày¹¹ tháng 02 năm 2026

Kính gửi:

- Thường trực HĐND xã, các Ban của HĐND xã;
- Trung tâm phục vụ Hành chính công;
- Các phòng chuyên môn xã Thư Trì.

Qua theo dõi tình hình xử lý trên hệ thống Văn bản điện tử trong thời gian qua, UBND xã ghi nhận sự nỗ lực của các phòng chuyên môn, các đơn vị. Tuy nhiên, theo thống kê sơ bộ, trên hệ thống quản lý văn bản của xã Thư Trì, tỉ lệ văn bản ký chưa đạt chỉ tiêu đề ra, số văn bản được ký số tại một số đơn vị vẫn còn thấp, chưa đảm bảo đúng lộ trình chuyển đổi số của cơ quan.

Để đảm bảo tính kịp thời và hiện đại hóa quy trình hành chính, UBND xã đề nghị Thường trực HĐND, các Ban của hội đồng, Trung tâm phục vụ HCC và các phòng chuyên môn thuộc UBND xã triển khai ngay các nội dung sau:

1. Ưu tiên ký số tuyệt đối: Đối với các loại văn bản đã được quy định bắt buộc ký số (Báo cáo, Tờ trình nội bộ, Giấy mời...), yêu cầu 100% thực hiện trên hệ thống. Không tiếp nhận bản giấy đối với các nội dung đã có quy định này.

2. Hoàn thành dứt điểm tồn đọng: Rà soát và xử lý ký số ngay các văn bản đang ở trạng thái "Chờ ký" hoặc "Đang xử lý" trên hệ thống. Tránh tình trạng để văn bản quá hạn gây tắc nghẽn quy trình phối hợp.

3. Trách nhiệm người đứng đầu: Trưởng các phòng/ban chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo UBND xã về việc chậm trễ hoặc không thực hiện ký số của nhân sự thuộc quyền quản lý.

4. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc và tổng hợp báo cáo hàng tuần; tham mưu kịp thời các hướng xử lý, khắc phục đảm bảo công tác ký số được thực hiện đúng theo đúng quy định.

Nhận công văn, Ủy ban nhân dân xã đề nghị các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, VHXX.



