

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN NHAM**

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

Số: /UBND
V/v tăng cường công tác
phòng cháy, chữa cháy, bảo
vệ an toàn hồ sơ, tài liệu

Sơn Nham, ngày tháng 5 năm 2025

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các Tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các cơ quan, ban ngành xã;
- CBCC, NHĐKCT xã;

Thực hiện Công văn số 1350/UBND-NV ngày 19/5/2025 của UBND huyện Sơn Hà về việc tăng cường công tác phòng cháy, chữa cháy bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu (*văn bản đã được xử lý trên hệ thống office*); nhằm chủ động trong công tác phòng cháy, chữa cháy (PCCC), hạn chế đến mức thấp nhất thiệt hại do sự cố cháy, nổ gây ra đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ; Chủ tịch UBND xã có ý kiến như sau:

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Tổ chức chính trị - xã hội xã; CBCC, NHĐKCT xã triển khai thực hiện có hiệu quả một số nhiệm vụ sau:

- Thường xuyên và nghiêm túc thực hiện các quy định trong công tác PCCC tại nơi làm việc.

- Thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, thiết bị điện và phương tiện, trang thiết bị PCCC tại khu vực làm việc nhằm phòng ngừa nguy cơ cháy, nổ, ảnh hưởng đến bảo quản hồ sơ, tài liệu. Dự kiến Phương án phòng cháy, chữa cháy cụ thể nhằm phòng ngừa nguy cơ cháy, nổ bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu trước khi bàn giao cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý.

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã tại các phòng làm việc phải thường xuyên kiểm tra và tắt các thiết bị điện, quạt,...trong phòng làm việc sau khi hết giờ làm việc theo quy định.

- Kịp thời báo cáo UBND xã những tiềm ẩn có thể gây cháy nổ xung quanh khu vực UBND xã, để kịp thời xử lý.

- Không để máy tính, máy photo, máy Scan hoạt động khi hết giờ làm việc; không sạc Pin Laptop máy tính trong phòng làm việc khi hết giờ làm việc; không sạc điện thoại qua đêm tại phòng trực của Công an xã, BCHQS xã; tuyệt đối không được hút thuốc trong phòng làm việc,...

2. Giao đồng chí Lê Văn Thêm - công chức Văn phòng – Thống kê:

- Rà soát, xây dựng, bổ sung việc thực hiện nội quy PCCC tại đơn

vị bảo đảm theo quy định; xây dựng phương án riêng trong việc quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

- Phối hợp với Công an xã tham mưu UBND xã dự kiến Phương án phòng cháy, chữa cháy cụ thể đối với khu vực tập kết hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, đơn vị tại Phòng tập kết tài liệu lưu trữ hiện nay của UBND xã nhằm phòng ngừa nguy cơ cháy, nổ bảo vệ, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu trước khi bàn giao cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý.

- Kịp thời tổng hợp, đề xuất xử lý những phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác PCCC, bảo vệ an toàn hồ sơ, tài liệu.

- Kịp thời báo cáo những tiềm ẩn có thể gây cháy nổ xung quanh khu vực UBND xã.

3. Giao đồng chí Đinh Thị Sanh - Cán bộ Văn thư – Thủ quỹ - Lưu trữ xã: Hàng ngày phải thường xuyên kiểm tra các thiết bị điện tại Phòng tập kết tài liệu lưu trữ của UBND xã.

Yêu cầu CBCC, NHĐKCT thuộc UBND xã; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các Tổ chức chính trị - xã hội xã thực hiện nghiêm túc./

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện; (báo cáo)
- Phòng Nội vụ huyện; (báo cáo)
- Thường trực Đảng ủy; (báo cáo)
- Thường trực HĐND xã; (báo cáo)
- Công an xã;
- BCHQS xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Khánh Vũ