

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 945/STP-VP
V/v triển khai thực hiện
Văn bản số 2938/UBND-KGVX
ngày 20/3/2020

Đồng Nai, ngày 30 tháng 3 năm 2020

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn và tương đương;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 2938/UBND-KGVX ngày 20/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Về việc này, Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu các phòng chuyên môn và tương đương, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở quán triệt, triển khai nội dung Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư đến toàn thể công chức, viên chức trong đơn vị nhằm thực hiện có hiệu quả công tác văn thư, công tác soạn thảo, tham mưu ban hành văn bản hành chính. Nhất là những điểm mới trong công tác soạn thảo văn bản hành chính, cụ thể như:

1. Về đánh số trang văn bản: Số trang văn bản được đặt canh giữa theo chiều ngang trong phần lề trên của văn bản, được đánh từ số 1, bằng chữ số Ả-rập, cỡ chữ 13 đến 14, kiểu chữ đứng và cũng không hiển thị số trang thứ nhất.

2. Về căn cứ ban hành văn bản: Căn cứ ban hành văn bản ghi đầy đủ tên, loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và trích yếu nội dung văn bản (Luật và Pháp lệnh không ghi số, ký hiệu và cơ quan ban hành).

Căn cứ ban hành văn bản trình bày bằng chữ in thường, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ từ 13 đến 14, trình bày dưới phần tên loại và trích yếu nội dung văn bản; sau đó mỗi căn cứ phải xuống dòng có dấu chấm phẩy, dòng cuối cùng kết thúc bằng dấu chấm.

3. Đối với phụ lục văn bản: Trường hợp văn bản có Phụ lục kèm theo thì trong văn bản phải có chỉ dẫn về Phụ lục đó. Văn bản có từ hai Phụ lục trở lên thì các Phụ lục phải được đánh số thứ tự bằng chữ số La Mã.

Số trang của Phụ lục được đánh số riêng theo từng Phụ lục.

Thông tin chỉ dẫn kèm theo văn bản trên mỗi Phụ lục được ban hành bao gồm: số, ký hiệu văn bản, thời gian ban hành văn bản và tên cơ quan, tổ chức

ban hành văn bản. Thông tin chỉ dẫn kèm theo văn bản được canh giữa phía dưới tên của Phụ lục, chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ nghiêng, cùng phong chữ với nội dung văn bản, màu đen.

Thông tin chỉ dẫn kèm theo văn bản trên mỗi phụ lục (Kèm theo văn bản số .../...-... ngày thángnăm) được ghi đầy đủ đối với văn bản giấy; đối với văn bản điện tử, không phải điền thông tin tại các vị trí này.

Đối với Phụ lục cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên Phụ lục.

Đối với Phụ lục không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức trên từng tệp tin kèm theo.

4. Viết chữ in hoa:

- Viết hoa vì pháp đặt câu: chỉ bắt buộc viết hoa chữ cái đầu âm tiết thứ nhất của một câu hoàn chỉnh, đó là: Sau dấu chấm câu (.); sau dấu chấm hỏi (?); sau dấu chấm than (!) và khi xuống dòng.

- Viết hoa danh từ riêng chỉ tên người, viết hoa tên địa lý,...

Văn bản số 2938/UBND-KGVX ngày 20/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh được đăng tải trên mạng thông tin điện tử của Sở Tư pháp tại địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn>, mục văn bản điều hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Võ Thị Xuân Đào

Thêm mới, chuyển (chưa ở ngày PL.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 2938/UBND-KGVX

Đồng Nai, ngày 20 tháng 3 năm 2020

V/v triển khai thực hiện Nghị định
số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020
của Chính phủ

Kính gửi: Sở Nội vụ.

Ngày 05 tháng 3 năm 2020, Chính phủ ban hành Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư (*file điện tử gửi kèm*); Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ngành, đơn vị liên quan triển khai Nghị định nêu trên của Chính phủ trên địa bàn tỉnh theo quy định.

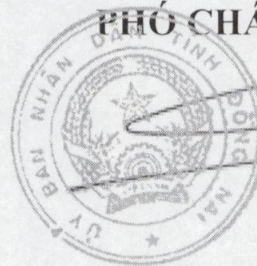
Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời tham mưu, đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo, xử lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (báo cáo);
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các Ban đảng Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Chánh, các PCVP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

E/Hai-VX/3.2020

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Ký bởi: Ủy ban nhân dân
tỉnh Đồng Nai
Ngày ký: 20-03-2020
14:18:20 +07:00

Nguyễn Văn Hùng

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 1427 /BNV-VTLTNN
V/v triển khai thực hiện
Nghị định số 30/2020/NĐ-CP
ngày 05 tháng 3 năm 2020
của Chính phủ về công tác văn thư

Hà Nội, ngày 19 tháng 03 năm 2020

Kính gửi:

- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước.

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư (sau đây viết tắt là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP), Bộ Nội vụ hướng dẫn việc triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai kịp thời các nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, đặc biệt là các quy định về soạn thảo, ký ban hành văn bản điện tử; quản lý văn bản điện tử; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư.

b) Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Yêu cầu

- a) Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.
- b) Thường xuyên chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, báo cáo kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức quán triệt, triển khai Nghị định số 30/2020/NĐ-CP

- a) Sao, gửi văn bản

Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, doanh nghiệp nhà nước sao, gửi Nghị định số 30/2020/NĐ-CP đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, đồng thời chỉ đạo các cơ quan tiếp tục sao, gửi Nghị định số 30/2020/NĐ-CP đến các đơn vị thuộc, trực thuộc.

b) Tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai nội dung Nghị định số 30/2020/NĐ-CP

- Bộ Nội vụ tổ chức các Hội nghị quán triệt, triển khai nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP

+ Nội dung: Quán triệt, triển khai các nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và kế hoạch thực hiện.

+ Thời gian tổ chức: Quý III năm 2020.

+ Đơn vị chủ trì: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

+ Thành phần tham dự:

Cơ quan trung ương: Đại diện lãnh đạo Văn phòng, Phòng Hành chính, người làm công tác văn thư.

Địa phương: Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Lãnh đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ.

- Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, doanh nghiệp nhà nước chủ động, phối hợp với Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước tổ chức Hội nghị quán triệt, triển khai Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Nội dung: Quán triệt, triển khai các nội dung Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và kế hoạch thực hiện.

+ Thời gian tổ chức: Trong năm 2020.

+ Thành phần tham dự: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc; Lãnh đạo Văn phòng hoặc Phòng Hành chính; người làm công tác văn thư của các cơ quan, tổ chức.

2. Ban hành văn bản quản lý, chỉ đạo

Ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế công tác văn thư tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý xây dựng và ban hành Danh mục hồ sơ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Thực hiện nghiệp vụ công tác văn thư

Thực hiện nghiệp vụ công tác văn thư theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, trong đó tập trung vào các nội dung: Soạn thảo, ký ban hành văn bản điện tử; quản lý văn bản điện tử; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào Lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư.

4. Xây dựng Hệ thống quản lý tài liệu điện tử

Xây dựng, nâng cấp, hiện đại hóa Hệ thống quản lý tài liệu điện tử đáp ứng các yêu cầu của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và các quy định của pháp luật có liên quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

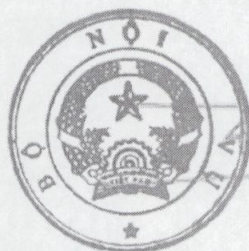
1. Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan chỉ đạo và kiểm tra việc triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, doanh nghiệp nhà nước và cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP và báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Duy Thăng;
- Vụ Tổng hợp - Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Lưu : VT, Cục VTLTNN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Ký bởi: Bộ Nội vụ
Email: bonoiivu@moha.gov.vn
Cơ quan: Bộ Nội vụ
Ngày ký: 19-03-2020 16:59:46 +07:00

Nguyễn Duy Thăng