

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 1245/STP-VP

V/v thực hiện các quy định về
công tác văn thư, lưu trữ theo
Nghị định số 30/2020/NĐ-CP

Đồng Nai, ngày 23 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

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

Sở Tư pháp nhận được Công văn số 1354/SNV-VTLT ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Về việc này, Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu:

Trưởng các phòng chuyên môn và tương đương, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở cập nhật, tổ chức triển khai thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Công văn số 1354/SNV-VTLT ngày 21/4/2020 của Sở Nội vụ về thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP 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;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc STP;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP.



Võ Thị Xuân Đào

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 1354 /SNV-VTLT
V/v thực hiện các quy định về công
tác văn thư, lưu trữ theo Nghị định
số 30/2020/NĐ-CP

Đồng Nai, ngày 21 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Sở, ban ngành, đơn vị
sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND các huyện, thành phố
Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

Ngày 16/4/2020, Bộ trưởng Bộ Nội vụ đã ban hành Thông tư số 01/2020/TT-BNV bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành, cụ thể bãi bỏ 3 Thông tư dưới đây:

- Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

- Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

- Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức.

Như vậy, đối với các nội dung quy định tại 3 Thông tư nêu trên sẽ được thực hiện theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư. Đồng thời, các nội dung liên quan đến thể thức trình bày văn bản, các đơn vị, địa phương cần chú ý các điểm mới, có thay đổi như sau:

- Đối với báo cáo và tờ trình (áp dụng đối với cơ quan cấp dưới gửi cơ quan cấp trên): bổ sung thêm kính gửi sau tên loại và trích yếu nội dung văn bản;

- Căn cứ ban hành văn bản: Đối với tất các văn bản có tên loại thì phần căn cứ ban hành được trình bày bằng chữ in thường, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ 13 đến 14, trình bày dưới phần tên loại và trích yếu nội dung văn bản;

- Số trang văn bản: được đặt canh giữa theo chiều ngang trong phần lề trên của văn bản, không hiển thị số trang thứ nhất;

- Địa chỉ cơ quan, trang thông tin điện tử, số điện thoại, số fax: được trình bày ở phần cuối trang thứ nhất của văn bản, chữ in thường, cỡ chữ từ 11 đến 12, kiểu chữ đứng, dưới một đường kẻ nét liền kéo dài hết chiều ngang của vùng trình bày văn bản;

- Văn bản kèm theo (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 văn bản kèm theo;

- Văn bản (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 văn bản kèm theo.

+ Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản kèm theo;

+ Hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: Không hiển thị;

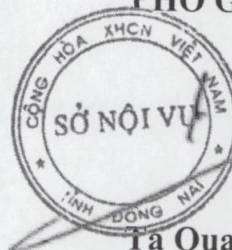
+ Thông tin: số và ký hiệu văn bản; thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

Sở Nội vụ có ý kiến trao đổi, đề các đơn vị, địa phương biết, cập nhật, tổ chức thực hiện./ lưu

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD SNV;
- Phòng Nội vụ cấp huyện;
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Ban Tôn giáo;
- Ban Thi đua, khen thưởng.
- Lưu: VT, VTLT

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ký bởi: Sở Nội vụ
Cơ quan: Tỉnh Đồng
Nai
Ngày ký: 21-04-2020
10:15:07 +07:00

Tạ Quang Trường