

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VTLT  
V/v hướng dẫn một số mẫu khi ký số  
cơ quan trên văn bản điện tử

Đồng Nai, ngày tháng 10 năm 2021

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố Biên Hòa và thành phố Long Khánh

Thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, trong thời gian qua Sở Nội vụ ban hành nhiều văn bản triển khai và hướng dẫn về quản lý, phát hành văn bản điện tử, ký số cơ quan; trong đó có Văn bản số 3500/SNV-VTLT ngày 06/8/2021 hướng dẫn một số nội dung về soạn thảo, phát hành văn bản điện tử.

Tuy nhiên, qua công tác quản lý nhà nước và theo dõi, Sở Nội vụ ghi nhận một số đơn vị, địa phương thực hiện ký số cơ quan để phát hành văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản chưa phù hợp như thiếu hoặc thừa thông tin hiển thị của chữ ký số trên văn bản điện tử; phát hành văn bản đi trên hệ thống là văn bản photo (mộc đen), phát hành văn bản điện tử từ văn bản giấy chưa đảm bảo giá trị pháp lý của văn bản điện tử theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Tiếp theo Văn bản số 3500/SNV-VTLT, nay Sở Nội vụ tiếp tục hướng dẫn một số mẫu văn bản khi ký số cơ quan và phát hành văn bản điện tử, cụ thể như sau:

1. Văn bản điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị và chữ ký số cơ quan (*mẫu số 1*).
2. Biểu mẫu, phụ lục, danh sách kèm theo cùng tệp tin với văn bản điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị và chữ ký số cơ quan (*mẫu số 2*).
3. Biểu mẫu, phụ lục, danh sách kèm theo không cùng tệp tin với văn bản điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị và chữ ký số cơ quan (*mẫu số 3*).
4. Văn bản điện tử phát hành từ văn bản giấy do lãnh đạo cơ quan ký duyệt (*mẫu số 4*).

Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương nghiên cứu, triển khai thực hiện theo đúng quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở Nội vụ (b/c);
- 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**

**Vy Vũ Hồng Thảo**

**MẪU SỐ 1**

**Văn bản điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị và chữ ký số cơ quan**  
*(Kèm theo Văn bản số ...../SNV-VTLT ngày tháng năm của Sở Nội vụ)*

**SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI**  
**CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**

Số: 601 /CCVTLT-NV  
 V/v đề xuất rút người tham gia hỗ trợ  
 phòng, chống dịch Covid-19

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

Đồng Nai, ngày 05 tháng 10 năm 2021

Kính gửi: Sở Nội vụ

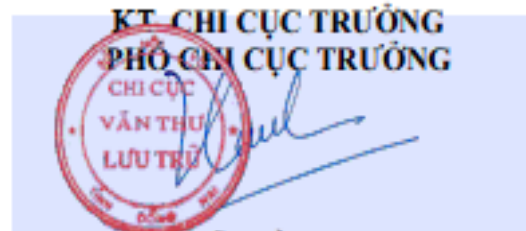
Ngày 05/10/2021, Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Chi cục) nhận được Phiếu đề nghị phối hợp của Văn phòng Sở Nội vụ về rà soát, đề xuất việc rút người tham gia hỗ trợ phòng, chống dịch Covid-19 tại địa phương; qua rà soát, Chi cục có ý kiến như sau:

Ngày 04/10/2021, Chi cục đã có Văn bản số 596/CCVTLT-NV báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở Nội vụ việc không tiếp tục cử ông Dương Bá Trường - Lưu trữ viên tham gia hỗ trợ phòng, chống dịch Covid-19 tại Tp. Biên Hòa, lý do để tập trung giải quyết nhiệm vụ chuyên môn trọng tâm 3 tháng cuối năm 2021 của Chi cục đảm bảo tiến độ, kế hoạch đề ra. *(Văn bản đính kèm).*

Chi cục Văn thư - Lưu trữ gửi Văn phòng Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, chấp thuận. *[Chữ ký]*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
  - Văn phòng Sở;
  - Lãnh đạo Chi cục;
  - Lưu: VT, NV.
- (ĐT: 0252.3822127 (tổng đài))



**Nguyễn Hồng Thanh**

**Lưu ý:** Đối với chữ ký số cơ quan không hiển thị thông tin tên cơ quan ban hành văn bản, email, thời gian ký.

**MẪU SỐ 2**

**Đối với văn bản điện tử có phụ lục hoặc danh sách kèm theo cùng tệp tin**  
(Kèm theo Văn bản số /SNV-VTLT ngày tháng năm của Sở Nội vụ)

**SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI**  
**CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**

Số: 602 /CCVTLT-NV  
V/v đăng ký đề tài xuất bản phẩm sử dụng  
ngân sách nhà nước năm 2022

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

Đồng Nai, ngày 05 tháng 10 năm 2021

Kính gửi: Sở Nội vụ.

Thực hiện Văn bản số 4346/SNV-VP ngày 05/10/2021 của Sở Nội vụ về việc  
lấy ý kiến đăng ký đề tài xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước năm 2022;

Qua rà soát, Chi cục kính đề xuất đăng ký 01 đề tài xuất bản phẩm sử dụng  
ngân sách nhà nước năm 2022 (Phiếu đăng ký kèm theo).

Chi cục kính báo cáo Sở Nội vụ đề tổng hợp./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Lưu: VT, NV.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Hồng Thanh**

## MẪU SỐ 2 (tiếp theo)

**Danh sách hoặc phụ lục kèm theo cùng tệp tin với văn bản điện tử**  
(Kèm theo Văn bản số /SNV-VTTL ngày tháng năm của Sở Nội vụ)

SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI  
**CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**

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

### PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI SÁCH ĐẶT HÀNG NĂM 2022

(Kèm theo Văn bản số /CCVTTL-NV ngày tháng năm của Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

Số TT	Tên đề tài	Tác giả	Ngôn ngữ thể hiện	Thể loại	Tóm tắt nội dung	Số trang	Hình ảnh (số ảnh)	Đối tượng phục vụ	Thời gian gửi bản thảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
01	Cẩm nang về công tác văn thư, lưu trữ	Chi cục Văn thư - Lưu trữ	Tiếng việt	Phổ biến pháp luật	Cập nhật các văn bản pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ, hướng dẫn, giải đáp một số khó khăn, vướng mắc liên quan đến quản lý văn bản điện tử, lập hồ sơ, nộp lưu, thu thập hồ sơ vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử	100	20	- Sở, ngành; - Phòng Nội vụ cấp huyện; - Đơn vị sự nghiệp; Doanh nghiệp nhà nước	Tháng 8/2022

#### Lưu ý:

- Đối với phụ lục cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, văn thư không thực hiện ký số đối với phụ lục;
- Đối với thông tin chỉ dẫn kèm theo văn bản trên mỗi phụ lục (Kèm theo Văn bản số...../.....-.... ngày....tháng...năm...) không phải điền thông tin tại các vị trí này.

### MẪU SỐ 3

**Đối với biểu mẫu, phụ lục, danh sách kèm theo không cùng tệp tin với văn bản điện tử**  
(Kèm theo Văn bản số /SNV-VTLT ngày tháng năm của Sở Nội vụ)

Sô: 517/CCVTLT-NV; 06/9/2021; 14:12:26

**Phụ lục**  
**TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC QUÝ III/2021 CỦA SỞ NỘI VỤ**  
(Kèm theo Văn bản số /CCVTLT-NV ngày tháng năm của Chi cục Văn thư - Lưu trữ)

Số TT	CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC UBND TỈNH	THÁNG TRÌNH	HOÀN THÀNH (Văn bản đã tham mưu)	CHƯA HOÀN THÀNH (Nguyên nhân, đề xuất)	GHI CHÚ
01	Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai	Quý III	Văn bản số 2574/SNV-VTLT ngày 08/6/2021 hướng dẫn một số nội dung về tài liệu hạn chế sử dụng tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh Đồng Nai		
02	Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư, lưu trữ 2021	Quý III		Đang xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ (lớp 1), dự kiến hoàn thành và tổ chức lớp học vào cuối tháng 9/2021.	

**Lưu ý:** Đối với thông tin chỉ dẫn kèm theo văn bản trên phụ lục (Kèm theo Văn bản số...../.....-..... ngày....tháng...năm...) không phải điền thông tin tại các vị trí này.

## MẪU SỐ 4

**Văn bản điện tử phát hành từ văn bản giấy do lãnh đạo cơ quan ký duyệt**  
(Kèm theo Văn bản số /SNV-VTTL ngày tháng năm của Sở Nội vụ)

SAO Y; Chi cục Văn thư - Lưu trữ; 06-10-2021; 10:35:00

**SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI**  
**CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ**

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

Số: 606/CCVTTL-NV

Đồng Nai, ngày 06 tháng 10 năm 2021

V/v rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

Kính gửi: Sở Nội vụ

Thực hiện Văn bản số 4350/SNV-VP ngày 05/10/2021 của Sở Nội vụ về việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường;

Sau khi rà soát, trong thời gian từ ngày 30/9/2020 đến ngày 30/9/2021, Chi cục không chủ trì tham mưu Sở Nội vụ trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật nào liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ kính báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp. *thc*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Lưu: VT, P.NV.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Hồng Thanh**