

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SÔNG LÔ**

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

Số: 1233 /UBND-NV
V/v thực hiện Nghị định số
30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020
của Chính phủ về công tác văn thư

Sông Lô, ngày 12 tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc HĐND-UBND huyện;
- Các cơ quan của tỉnh đóng trên địa bàn huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Văn bản số 2488/UBND-TH1 ngày 07/4/2020 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc 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.

Để thực hiện có hiệu quả nội dung Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn huyện Sông Lô, UBND huyện chỉ đạo triển khai, thực hiện như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc HĐND-UBND huyện; các cơ quan của tỉnh đóng trên địa bàn; UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý để thực hiện; cần quan tâm những điểm mới của Nghị định như: Công tác quản lý tài liệu điện tử (phát hành văn bản đi, quản lý văn bản đến, chuyển giao văn bản, lưu văn bản điện tử, giá trị pháp lý của văn bản điện tử, sao văn bản điện tử); công tác lập hồ sơ điện tử; thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư; những thay đổi về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản...

- Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật (máy tính, mạng internet, trang thiết bị khác...) của cơ quan, đơn vị để thực hiện liên thông văn bản qua mạng nhằm đồng bộ, thống nhất, hiệu quả và an toàn thông tin phục vụ cho việc trao đổi, lưu trữ, quản lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Phối hợp chặt chẽ với phòng Nội vụ trong việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ người làm công tác văn thư đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp với quy định tại Nghị định; thường xuyên cập nhật, triển khai kịp thời hướng dẫn của cơ quan chuyên môn trong việc thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Thực hiện nghiệp vụ công tác văn thư đúng theo quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, trong đó tập trung vào các nội dung sau: 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.

- Bố trí nhân sự, vị trí, diện tích, phương tiện thực hiện nhiệm vụ văn thư phù hợp, bảo đảm giữ gìn bí mật nhà nước, bảo quản an toàn con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP tại cơ quan, đơn vị và trực thuộc.

- Căn cứ các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị sửa đổi Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị cho phù hợp. Giao phòng Giáo dục &ĐT huyện triển khai đến các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn huyện.

2. Phòng Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện và các cơ quan liên quan tổ chức tuyên truyền và triển khai, hướng dẫn thực hiện các nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; tổ chức thực hiện việc trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trên Hệ thống quản lý và điều hành văn bản của tỉnh, lưu trữ tài liệu điện tử theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của Nghị định về công tác văn thư tại các cơ quan, đơn vị theo nhiệm vụ được giao.

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do UBND huyện ban hành có liên quan đến công tác văn thư, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp với quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Định kỳ tổng hợp và báo cáo UBND huyện, Sở Nội vụ kết quả thực hiện Nghị định theo quy định.

3. Văn phòng HĐND&UBND huyện:

- Phối hợp với phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thống nhất nghiệp vụ công tác văn thư theo đúng quy định của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tăng cường chỉ đạo việc ứng dụng chữ ký số, nâng cao hiệu quả việc quản lý và phát hành văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

4. Phòng Tài chính-Kế hoạch có trách nhiệm:

- Bố trí nguồn kinh phí cho các hoạt động của công tác văn thư theo Điều 36 của Nghị định, đảm bảo đáp ứng hạ tầng công nghệ thông tin, đào tạo, tuyên truyền, cơ sở vật chất để tổ chức bảo quản tài liệu điện tử trong việc thực hiện các nội dung của Nghị định trên cơ sở đề nghị của các cơ quan chuyên môn theo chỉ đạo của UBND huyện.

- Thẩm định và tham mưu với UBND huyện trong việc phân bổ nguồn kinh phí hàng năm để thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư.

5. Trung tâm Văn hóa-Thông tin-Thể thao huyện có trách nhiệm:

Tăng cường tuyên truyền nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của các cơ quan, đơn vị.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và các nội dung chỉ đạo tại văn bản này (*Nội dung của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP được đăng tải trên Cổng thông tin giao tiếp điện tử huyện tại địa chỉ: songlo.vinhphuc.gov.vn*). Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- CT, CPCT UBND huyện;
- CPVP UBND huyện;
- Như trên;
- Cổng thông tin GTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Dương Văn Sơn