

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG**

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

Số: 2227 /UBND-NC

*Tuyên Quang, ngày 21 tháng 7 năm 2020*

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

Kính gửi:

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Thực hiện Văn bản số 1427/BNV-VTLTNN ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Bộ Nội vụ về 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; Văn bản số 297/VTLTNN-NV ngày 23 tháng 4 năm 2020 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về xây dựng Quy chế công tác văn thư,

**Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến như sau:**

**1.** Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm:

- Triển khai, quán triệt Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình nghiệp vụ văn thư theo quy định, trong đó tập trung vào các nội dung: Thể thức kỹ thuật trình bày văn bản; soạn thảo, ký ban hành văn bản hành chính; quản lý văn bản đi, đến; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư.

- Bố trí nhân sự, diện tích, phương tiện làm việc 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.

- Chỉ đạo Văn thư cơ quan thực hiện đúng các quy định về đăng ký, theo dõi chuyển phát văn bản đi, kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản trước khi phát hành; tiếp nhận, đăng ký, trình chuyển giao văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Sắp xếp, bảo quản Tập lưu văn bản giấy tại văn thư cơ quan. Chỉ đạo công chức, viên chức trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc phải lập hồ sơ và nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan theo quy định.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế công tác văn thư của các cơ quan, đơn vị và các văn bản chỉ đạo về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định hiện hành.

- Tăng cường kiểm tra, đôn đốc hướng dẫn thực hiện công tác văn thư cho các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Thống kê khối lượng hồ sơ, tài liệu tồn đọng, xây dựng kế hoạch và cân đối kinh phí của cơ quan, đơn vị để thực hiện chỉnh lý, sắp xếp tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ cơ quan, lựa chọn những hồ sơ, tài liệu có giá trị vĩnh viễn để nộp vào Lưu trữ lịch sử.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ theo Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ Quy định báo cáo thống kê ngành Nội vụ và các báo cáo đột xuất, sơ kết, tổng kết. Báo cáo kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trước ngày 25 tháng 12 hằng năm gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) tổng hợp.

## 2. Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức tập huấn các nội dung Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, phối hợp với Viễn thông Tuyên Quang, các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn công tác lập hồ sơ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan tổ chức rà soát Quyết định số 24/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ tỉnh Tuyên Quang; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh hướng dẫn các cơ quan thuộc nguồn nộp lưu tài liệu thu thập, chỉnh lý tài liệu tồn đọng để nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, bảo quản, tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định.

**3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Viễn thông Tuyên Quang hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, đáp ứng với yêu cầu của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị vận hành các tính năng của Hệ thống sau khi hoàn chỉnh.**

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân huyện, thành phố nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị tổng hợp bằng văn bản về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (Báo cáo);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Lưu: VT, NC (Nga).

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

**Nguyễn Thế Giang**