

Số: 749/SGDDĐT-VP

*Cần Thơ, ngày 26 tháng 3 năm 2020*

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

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các phòng thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 738/SNV-VTLT ngày 19 tháng 3 năm 2020 của Sở Nội vụ về việc 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, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện những nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến đến công chức, viên chức của đơn vị và thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Trong đó, chú ý đến những quy định về soạn thảo văn bản, quản lý văn bản đi và văn bản đến, ký số trên văn bản, sao văn bản, lập danh mục hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, quản lý và sử dụng con dấu.

2. Tiếp tục thực hiện Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 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; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

3. Ban hành mới hoặc sửa đổi các văn bản quản lý về công tác văn thư, lưu trữ: Quy chế công tác văn thư, lưu trữ; kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ và Danh mục hồ sơ tài liệu của cơ quan, đơn vị hàng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, các đơn vị phản hồi về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo, hộp thư điện tử: [vanphong.socantho@moet.edu.vn](mailto:vanphong.socantho@moet.edu.vn) ĐT: 0292.2240374./.

*(Đính kèm:*

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

*- Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 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;*

*- Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Giám đốc (để b/c);
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP01.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Phúc Tăng**