

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1825 /SGDĐT-VP

Bình Dương, ngày 20 tháng 10 năm 2020

V/v thực hiện các quy định về  
công tác văn thư, lưu trữ

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường trung học phổ thông;
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương.

Căn cứ công văn số 4966/UBND-NC ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bình Dương về việc thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trường học, cơ sở giáo dục thực hiện một số nội dung như sau:

1. Triển khai thực hiện đúng Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. Xây dựng hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế công tác văn thư, lưu trữ để làm căn cứ thực hiện thống nhất tại đơn vị.

3. Xây dựng và ban hành danh mục hồ sơ hàng năm; thực hiện việc lập hồ sơ công việc của viên chức, nhân viên trên phần mềm đầy đủ, đồng bộ tại đơn vị.

4. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ

- Sử dụng văn bản điện tử trên phần mềm quản lý văn bản, nhận và liên thông trên hệ thống quản lý văn bản điều hành của Sở GDĐT.

- Xử lý thông tin đầu vào, đầu ra trên hệ thống chính xác và hiệu quả.

- Cử viên chức, người trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ tại đơn vị tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về công tác văn thư, lưu trữ điện tử.

- Thực hiện đúng thể thức văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP trước khi phát hành và liên thông trên phần mềm quản lý văn bản.

- Văn bản tại đơn vị phát hành đều lấy số từ văn thư, thống nhất một hệ thống số trong một năm dương lịch. Các văn bản gửi Sở GDĐT liên thông trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản. Các văn bản trên hệ thống tại đơn vị không liên thông về Sở GDĐT.

- Kiểm tra số và ngày phát hành văn bản trên hệ thống phải trùng khớp với số và ngày phát hành trên file PDF đính kèm liên thông đến Sở GDĐT.

- Kiểm tra thời hạn con dấu tại đơn vị, kịp thời đổi dấu theo đúng quy định tại Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.


- Theo dõi, tổng hợp và định kỳ báo cáo Sở GDĐT về kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị.

Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện đúng nội dung Công văn này. /.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, PGD Sở GDĐT;
- Các trung tâm GDTX-GDNN;
- Lưu: VT, Tiên.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Văn Phong**