

Số: /SGDDT-VP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

V/v triển khai lưu trữ hồ sơ
thủ tục hành chính điện tử

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng CMNV cơ quan Sở;
- Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường THPT, PT có nhiều cấp học;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 1716/UBND-KSTTHC ngày 17/7/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đồng chí Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ cơ quan Sở, Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện việc lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử như sau:

1. Tiếp tục thực hiện các nội dung tại Công văn số 9724/UBND-NV2 ngày 15/12/2021 của UBND thành phố về triển khai lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử.

2. Thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ đối với hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, gồm: tiêu chuẩn, xác định giá trị, lập hồ sơ, thu thập, bảo quản, bảo đảm an toàn, sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử, tiêu hủy tài liệu lưu trữ điện tử hết giá trị, trách nhiệm quản lý tài liệu lưu trữ điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 01/2013/NĐ-CP¹, Thông tư số 02/2019/TT-BNV², Nghị định số 30/2020/NĐ-CP³, Thông tư số 10/2022/TT-BNV⁴ và quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Trong thời gian hoàn thiện giải pháp kỹ thuật kết nối Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử, các hồ sơ thủ tục hành chính điện tử cần được tiếp tục lưu giữ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện các nghiệp vụ lưu trữ theo Chương II Nghị định số 01/2013/NĐ-CP.

¹ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

² Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng 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 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

⁴ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức.

4. Rà soát các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ động đề xuất nâng cấp đảm bảo yêu cầu tại Công văn số 1983/BNV-VTLTNN ngày 28/4/2023 của Bộ Nội vụ (gửi kèm Công văn này).

5. Giao Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại văn bản này trong báo cáo công tác văn thư, lưu trữ hàng năm.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ cơ quan Sở, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, PGD P.Q.Hiệu;
- CVP, PCVP;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu