

Số: 4830 /BTP-VP

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2017

V/v thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Ngày 07 tháng 9 năm 2017, Thủ tướng Chính phủ ban hành Chỉ thị số 35/CT-TTg về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử. Để thực hiện nghiêm Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ triển khai thực hiện một số nội dung sau đây:

1. Các đơn vị thuộc Bộ:

- Tổ chức thực hiện nghiêm việc lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ đơn vị, Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử theo quy định của Luật Lưu trữ, các văn bản hướng dẫn và Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Bộ Tư pháp được ban hành kèm theo Quyết định số 142/QĐ-BTP ngày 28/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Các đơn vị xây dựng pháp luật thực hiện nghiêm các quy định về lập, bảo quản và nộp hồ sơ thẩm định để lưu trữ theo quy định tại Quyết định số 1598/QĐ-BTP ngày 08/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Chậm nhất đến hết năm 2021, giải quyết dứt điểm tài liệu tồn đọng được hình thành từ năm 2015 trở về trước.

- Tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

- Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý văn bản, giải quyết công việc và lập hồ sơ điện tử về văn thư, lưu trữ.

- Bố trí công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ theo đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ quy định.

- Nâng cao trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị và công chức, viên chức đối với việc lập hồ sơ công việc; đưa nhiệm vụ lập hồ sơ công việc thành một trong các tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm.

2. Văn phòng Bộ:

- Tăng cường công tác kiểm tra việc lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ theo quy định tại các đơn vị.

- Tăng cường hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ, chú trọng công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cho các đơn vị thuộc Bộ.

Trên đây là hướng dẫn triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ quan tâm chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Cổng Thông tin điện tử BTP (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

**TL. BỘ TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**