

UBND TỈNH HÀ TĨNH  
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-CCHC&VTLT  
V/v quy trình ban hành văn bản  
điện tử và lập hồ sơ điện tử trên  
phần mềm Hồ sơ công việc

Hà Tĩnh, ngày tháng 5 năm 2023

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND huyện, thành phố, thị xã;
- Các tổ chức Hội đặc thù cấp tỉnh;
- Doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh.

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2011; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; các văn bản của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước: số 370/VTLTNN-NV ngày 10/5/2022 về việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử; số 1072/VTLTNN-NV ngày 17/11/2022 về việc ký nháy văn bản điện tử; các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan Nhà nước, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; số 33/2022/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019; thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ<sup>1</sup>, đồng thời để nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc ban hành văn bản điện tử và lập hồ sơ điện tử trên phần mềm TD-Office (sau đây gọi chung là phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc: <https://hscv.hatinh.gov.vn>)<sup>2</sup>, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình ban hành văn bản điện tử và lập hồ sơ điện tử<sup>3</sup> trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc cần lưu ý một số nội dung sau:

1. Về quy trình soạn thảo và ký ban hành văn bản điện tử (*thực hiện theo Phụ lục I gửi kèm*).
2. Về quy trình nhập Danh mục hồ sơ cơ quan trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (*thực hiện theo Phụ lục II gửi kèm*).

<sup>1</sup> Được quy định tại Quyết định số 20/2022/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

<sup>2</sup> Được UBND tỉnh thống nhất lựa chọn để triển khai ứng dụng đồng bộ trên địa bàn tỉnh tại văn bản số 143/UBND-KGVX<sub>1</sub> ngày 05/01/2019.

<sup>3</sup> Đối với các hồ sơ mà tất cả thành phần hồ sơ có thể tạo lập được điện tử (scan từ hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử gửi đến ...) thì thực hiện lập hồ sơ điện tử; trong trường hợp hồ sơ có các thành phần hồ sơ không thể tạo lập điện tử (quá khổ, nhiều trang giấy...) thì phải lập hồ sơ giấy và trình theo quy định hiện hành, không tạo lập hồ sơ điện tử.

3. Về quy trình lập hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (*thực hiện theo Phụ lục III gửi kèm*).

Trên đây là một số nội dung cần lưu ý khi ban hành văn bản điện tử và lập hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc. Căn cứ các quy định của pháp luật và nội dung tại văn bản này, các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiên cứu triển khai thực hiện thống nhất, đảm bảo đúng quy định hiện hành. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, hoàn thiện, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương có ý kiến trao đổi gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp, nghiên cứu, điều chỉnh cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh (bc);
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, P.CCHC-VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Mai Trường Sinh**