

V/v thực hiện các cuộc họp không  
giấy và triển khai nhiệm vụ công tác  
văn thư lưu trữ năm 2020 trong EVN

Kính gửi: Các đơn vị thành viên, trực thuộc Tập đoàn

Thực hiện Quyết định số 28/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; văn bản số 6532/BNV-VTLTNN ngày 26/12/2019 của Bộ Nội vụ về việc phươg hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 và văn bản số 999/VTLTNN-NVTW ngày 25/9/2019 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về việc thực hiện lưu văn bản đến tại EVN;

Ngày 17/4/2017, Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam đã ban hành Nghị quyết số 105/NQ-HĐTV về việc thông qua kế hoạch phát triển văn phòng điện tử trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; ngày 08/01/2020, Hội đồng thành viên ban hành Nghị quyết số 06/NQ-HĐTV về việc thông qua quy định về công tác văn phòng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Để ứng dụng triệt để các tiện ích của hệ thống văn phòng điện tử, giúp cho công tác chỉ đạo điều hành của Tập đoàn được kịp thời, chính xác, tối ưu hoá các chi phí, tinh giảm biên chế trực tiếp làm công tác văn thư lưu trữ tại cơ quan Tập đoàn/các đơn vị, Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN), yêu cầu các Ban/Văn phòng và đơn vị thành viên quán triệt thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm như sau:

1. Thực hiện triệt để việc gửi/nhận văn bản điện tử qua hệ thống E-office (*trừ các loại văn bản mật/và văn bản phải gửi bản giấy theo danh mục quy định trong công tác văn phòng*); quán triệt nghiêm túc thực hiện việc lập hồ sơ điện tử và giao nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan.

2. Đẩy mạnh việc sử dụng Công thông tin điện tử, nhằm khai thác dữ liệu từ các hệ thống phần mềm dùng chung, thống nhất sử dụng tài liệu báo cáo trên các phương tiện điện tử được chia sẻ từ hệ thống EVNPortal, E-office, lịch tuần ... **không sử dụng tài liệu giấy trong tất cả các cuộc họp** do lãnh đạo đơn vị; các Ban/Văn phòng/Phòng chủ trì, theo lộ trình cụ thể như sau:

2.1. Tại trụ sở cơ quan các Tổng Công ty Điện lực; Tổng Công ty Phát điện và Tổng Công ty Truyền tải điện Quốc gia: áp dụng từ 01/4/2020.

2.2. Tại các đơn vị hạch toán phụ thuộc Tập đoàn: áp dụng từ 01/5/2020.

2.3. Tại các đơn vị cấp 3, 4 (trực thuộc các Tổng Công ty Điện lực; Tổng Công ty Phát điện và Tổng Công ty Truyền tải điện Quốc gia): áp dụng từ 01/6/2020.

3. Triển khai, quán triệt phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra các quy định hiện hành của Nhà nước, của EVN về công tác văn thư lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà

nước, bí mật EVN và Quy định công tác Văn phòng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam. Các đơn vị rà soát, lập danh mục các hồ sơ tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, báo cáo về Tập đoàn trước 15/11/2020 để xem xét về phương án kiện toàn hoặc giao nộp lưu trữ theo quy định.

4. Giao Văn phòng chủ trì phối hợp Ban Pháp chế:

- Bổ sung tiêu chí lập hồ sơ điện tử vào bảng chấm điểm hiệu quả hàng năm để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị thành viên;

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra thực hiện các quy định của pháp luật, của EVN về văn thư lưu trữ, văn phòng điện tử, bảo vệ bí mật nhà nước, cải cách hành chính trong EVN. Đề xuất Lãnh đạo EVN xem xét khen thưởng cho các đơn vị/cá nhân có tỷ lệ lập hồ sơ công việc (hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy) đúng quy định và đạt từ 90% nhiệm vụ được giao chủ trì trở lên.

5. Giao EVNICT: căn cứ quy định về công tác văn phòng và các quy định có liên quan, đảm bảo chuẩn hoá quy trình tiếp nhận/trình/xử lý/ban hành/thu hồi văn bản/lập hồ sơ điện tử; biểu mẫu thống kê danh mục tài liệu/trích xuất các số liệu kết quả xử lý văn đi/đến, kết quả lập hồ sơ công việc trên văn phòng điện tử phải chính xác, đồng bộ thống nhất trong toàn Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo và đề xuất kiến nghị bằng văn bản về Tập đoàn (qua Văn phòng) để xem xét tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Tập đoàn./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Cục VT&LTNN - Bộ Nội vụ (để b/c);
- VP Ủy ban QLVNN tại DN (để b/c);
- TGD (để b/c);
- Ban: PC, TC&NS, VP (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Võ Quang Lâm**