

Số: /VHL-VP

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2025

V/v quản lý văn bản, tài liệu lưu trữ
và con dấu của cơ quan, tổ chức
khi sắp xếp tổ chức bộ máy

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Công văn số 115/VTLTNN-QLI ngày 19/02/2025 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về quản lý văn bản, tài liệu lưu trữ và con dấu của cơ quan, tổ chức khi sắp xếp tổ chức bộ máy, Viện Hàn lâm đề nghị:

1. Các đơn vị trực thuộc căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao để thực hiện một số nội dung sau:

- Bám sát các nội dung theo hướng dẫn của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước tại Công văn số 115/VTLTNN-QLI ngày 19/02/2025 (*văn bản kèm theo*) để thực hiện khi đơn vị được kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

- Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ đối với việc quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật.

2. Trung tâm Tin học và Tính toán căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao để hướng dẫn các đơn vị trong việc quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật khi thực hiện kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch Viện (để b/c);
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuấn Anh