

**CHÍNH PHỦ**

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

Số: 09/2010/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 08 tháng 02 năm 2010

**NGHỊ ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP  
ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư**

**CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia năm 2001;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP  
ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư như sau:**

**1. Sửa đổi khoản 2 và khoản 3 Điều 2 như sau:**

“2. “Bản gốc văn bản” là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cơ quan, tổ chức ban hành và có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền;

3. “Bản chính văn bản” là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản và được cơ quan, tổ chức ban hành”.

**2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 4 như sau:**

“1. Văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật này.

**2. Văn bản hành chính**

Nghị quyết (cá biệt), quyết định (cá biệt), chỉ thị, quy chế, quy định, thông cáo, thông báo, hướng dẫn, chương trình, kế hoạch, phương án, đề án, dự án, báo cáo, biên bản, tờ trình, hợp đồng, công văn, công điện, bản ghi nhớ, bản cam kết, bản thoả thuận, giấy chứng nhận, giấy uỷ quyền, giấy mời, giấy giới thiệu, giấy nghỉ phép, giấy đi đường, giấy biên nhận hồ sơ, phiếu gửi, phiếu chuyển, thư công”.

**3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 5 như sau:**

“1. Thể thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính

a) Thẻ thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính bao gồm các thành phần sau:

- Quốc hiệu;
- Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;
- Số, ký hiệu của văn bản;
- Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản;
- Tên loại và trích yếu nội dung của văn bản;
- Nội dung văn bản;
- Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền;
- Dấu của cơ quan, tổ chức;
- Nơi nhận;
- Dấu chỉ mức độ khẩn, mật (đối với những văn bản loại khẩn, mật).

b) Đối với công văn, ngoài các thành phần được quy định tại điểm a của khoản này, có thể bổ sung địa chỉ cơ quan, tổ chức; địa chỉ thư điện tử (E-mail); số điện thoại, số Telex, số Fax; địa chỉ Trang thông tin điện tử (Website) và biểu tượng (logo) của cơ quan, tổ chức.

c) Đối với công điện, bản ghi nhớ, bản cam kết, bản thoả thuận, giấy chứng nhận, giấy uỷ quyền, giấy mời, giấy giới thiệu, giấy nghỉ phép, giấy đi đường, giấy biên nhận hồ sơ, phiếu gửi, phiếu chuyển, thư công không bắt buộc phải có tất cả các thành phần thẻ thức trên và có thể bổ sung địa chỉ cơ quan, tổ chức; địa chỉ thư điện tử (E-mail); số điện thoại, số Telex, số Fax; địa chỉ Trang thông tin điện tử (Website) và biểu tượng (logo) của cơ quan, tổ chức.

d) Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ hướng dẫn thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật; Bộ Nội vụ hướng dẫn thẻ thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính”.

#### **4. Sửa đổi khoản 1 Điều 6 như sau:**

“1. Việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật”.

#### **5. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:**

“Điều 9. Kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành

1. Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân chủ trì soạn thảo văn bản phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản trước người đứng đầu cơ quan, tổ chức và trước pháp luật.

2. Chánh Văn phòng; Trưởng Phòng Hành chính ở những cơ quan, tổ chức không có Văn phòng; người được giao trách nhiệm giúp người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý công tác văn thư ở những cơ quan, tổ chức khác phải

kiểm tra và chịu trách nhiệm về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục ban hành văn bản trước người đứng đầu cơ quan, tổ chức và trước pháp luật”.

#### **6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và 3 Điều 10 như sau:**

“1. Ở cơ quan, tổ chức làm việc theo chế độ thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ký tất cả văn bản của cơ quan, tổ chức. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể giao cho cấp phó của mình ký thay (KT.) các văn bản thuộc các lĩnh vực được phân công phụ trách và một số văn bản thuộc thẩm quyền của người đứng đầu. Cấp phó ký thay chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ quan, tổ chức và trước pháp luật.”.

#### **“3. Ký thừa uỷ quyền**

Trong trường hợp đặc biệt, người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể uỷ quyền cho người đứng đầu một đơn vị trong cơ quan, tổ chức ký thừa uỷ quyền (TUQ.) một số văn bản mà mình phải ký. Việc giao ký thừa uỷ quyền phải được quy định bằng văn bản và giới hạn trong một thời gian nhất định. Người được ký thừa uỷ quyền không được uỷ quyền lại cho người khác ký. Văn bản ký thừa uỷ quyền theo thể thức và đóng dấu của cơ quan, tổ chức uỷ quyền”.

#### **7. Sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:**

“Điều 18. Chuyển phát và đính chính văn bản đi

3. Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về nội dung phải được sửa đổi, thay thế bằng văn bản có hình thức tương đương của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản.

Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày, thủ tục ban hành phải được đính chính bằng văn bản hành chính của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản”.

#### **8. Sửa đổi Điều 19 như sau:**

“1. Mỗi văn bản đi phải lưu hai bản: bản gốc lưu tại Văn thư cơ quan, tổ chức và bản chính lưu trong hồ sơ.

2. Bản gốc lưu tại Văn thư cơ quan, tổ chức phải được đóng dấu và sắp xếp theo thứ tự đăng ký”.

#### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2010.

2. Bãi bỏ phần căn cứ; khoản 2, 3 Điều 2; khoản 1, 2 Điều 4; khoản 1 Điều 5; khoản 1 Điều 6; khoản 1, 2 Điều 9; khoản 1, 3 Điều 10; tên Điều 18; khoản 1, 2 Điều 19; Điều 34 của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.

#### **Điều 3. Hướng dẫn thi hành**

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện, kiểm tra việc thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ  
THỦ TƯỚNG**

***Nơi nhận:***

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước (10b);
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, HC (5b).XH

(Đã ký)

**Nguyễn Tấn Dũng**