

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1890 /SGDDT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Nghị định
số 31/2026/NĐ-CP ngày
21/01/2026 của Chính phủ.

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TƯ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 171
ĐẾN Ngày: 13/3/2026

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

Kính gửi:

- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Ngày 21 tháng 01 năm 2026, Chính phủ ban hành Nghị định số 31/2026/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lưu trữ.

Ngày 06 tháng 02 năm 2026, Sở Nội vụ đã có văn bản số 2594/SNV-QLVTLT về việc triển khai thực hiện Nghị định số 31/2026/NĐ-CP ngày 21/01/2026 của Chính phủ.

Nghị định số 31/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định cụ thể các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực lưu trữ; hình thức xử phạt, mức xử phạt và các biện pháp khắc phục hậu quả. Nghị định gồm có 4 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08/3/2026.

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai thực hiện Nghị định số 31/2026/NĐ-CP của Chính phủ đến cán bộ, công chức cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc thực hiện nội dung của Nghị định.

Đối với các đơn vị trực thuộc, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu:

1. Tuyên truyền phổ biến, quán triệt đến viên chức và người lao động tại đơn vị có liên quan nhằm nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật về lưu trữ.
2. Rà soát, chấn chỉnh công tác văn thư, lưu trữ tại đơn vị; thực hiện đúng quy định về lập hồ sơ công việc, chỉnh lý, bảo quản và nộp lưu hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật.
3. Tăng cường công tác tự kiểm tra, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong công tác văn thư, lưu trữ; nâng cao trách nhiệm trong việc quản lý, bảo quản tài liệu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị có văn bản gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP(HHiep).

TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG



Hồ Tấn Minh