

Số: /2022/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử năm 2005; Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Luật Lưu trữ năm 2011; Luật An toàn thông tin mạng năm 2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước; số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chữ ký số; số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư;

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành, địa phương;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông: số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và các định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các Hệ thống quản lý văn bản và điều hành”; số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại các Văn bản: số 13/TTr-SNV ngày 14/10/2022, số 2109/SNV-CCHC&VTLT ngày 04/11/2022; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 320/BC-STP ngày 04/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ Nhà nước, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh ban hành kèm theo Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh:

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

“1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử thông qua trực kết nối, liên thông các Hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh”.

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

“1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh (sau đây gọi chung là các cơ quan, tổ chức) bao gồm: Ủy ban nhân dân các cấp; các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thuộc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính cấp tỉnh và thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; các doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn tỉnh”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 3 như sau:

“1. Trục liên thông văn bản nội bộ tỉnh Hà Tĩnh là giải pháp kỹ thuật, công nghệ được triển khai từ Trung tâm tích hợp dữ liệu, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh để kết nối, liên thông gửi nhận văn bản điện tử với trục liên thông văn bản quốc gia”.

2. Hệ thống quản lý tài liệu điện tử là Hệ thống thông tin được xây dựng với chức năng chính để thực hiện việc số hóa công tác soạn thảo, ban hành văn bản; quản lý văn bản; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan trên môi trường mạng (sau đây gọi chung là Hệ thống)”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư số của cơ quan, tổ chức trong công tác văn thư

1. Việc quản lý con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư (sau đây gọi là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP).

2. Sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo Điều 33 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP”.

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

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh gửi, nhận và đăng tải văn bản điện tử thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo Quy chế này”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 8 như sau:

“1. Trường hợp tiếp nhận văn bản đến dạng bản giấy: Văn thư sao y từ bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng việc số hóa văn bản giấy, cập nhật thông tin văn bản đến vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc và ký số của cơ quan tổ chức, bản sao sang định dạng điện tử thực hiện theo quy định tại mục I phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; sau đó trình Lãnh đạo xử lý theo quy trình xử lý văn bản nội bộ của cơ quan.

2. Trường hợp văn bản đến là văn bản điện tử được gửi liên thông từ cơ quan khác: khi nhận được văn bản đến văn thư tiếp nhận văn bản theo quy trình tiếp nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, kiểm tra tính đầy đủ, toàn vẹn, tính xác thực của văn bản qua chữ ký số.

Nếu văn bản điện tử gửi đến được toàn vẹn, cán bộ làm công tác văn thư thực hiện đăng ký văn bản đến, cập nhật thông tin tiếp nhận văn bản điện tử vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, trình lãnh đạo xử lý theo quy trình xử lý văn bản nội bộ của cơ quan. Những văn bản đến không được đăng ký tại Văn thư cơ quan thì đơn vị, cá nhân liên quan không có trách nhiệm giải quyết, trừ những loại văn bản đến được đăng ký riêng theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp văn bản đến không toàn vẹn hoặc gửi sai nơi nhận thì người tiếp nhận văn bản trả lại cho cơ quan, tổ chức ban hành, gửi văn bản đó. Trường hợp phát hiện có sai sót hoặc dấu hiệu bất thường thì Văn thư cơ quan báo cáo ngay người có trách nhiệm giải quyết và thông báo cho cơ quan, tổ chức ban hành, gửi văn bản”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Văn thư cơ quan trình văn bản điện tử đến người có thẩm quyền chỉ đạo giải quyết trên Hệ thống.

Lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được ủy quyền khi nhận được văn bản điện tử đến từ Văn thư, nghiên cứu nội dung văn bản, thực hiện phân phối văn bản, cho ý kiến chỉ đạo giải quyết, thời hạn giải quyết và chuyển đến cá nhân, tổ chức xử lý theo quy trình xử lý văn bản nội bộ của cơ quan, tổ chức thông qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

Đối với văn bản đến liên quan đến nhiều tổ chức, cá nhân, người có thẩm quyền phải xác định rõ tổ chức hoặc cá nhân chủ trì, tổ chức hoặc cá nhân phối hợp, thời hạn giải quyết văn bản và ý kiến chỉ đạo nội dung giải quyết”.

8. Sửa đổi điểm c khoản 1 Điều 10 như sau:

“c) Văn thư cơ quan: cấp số, ngày, tháng, năm vào dự thảo văn bản bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc, cụ thể là tích hợp cách thức lấy số, ngày, tháng, năm vào dự thảo văn bản bằng hình ảnh và thông

tin chữ ký số của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản; in và đóng dấu của cơ quan, tổ chức để lưu tại văn thư 01 bản và số lượng bản giấy phải gửi đến các đối tượng quy định tại Điều 7 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh; ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Quy chế này và ban hành văn bản điện tử.

Văn thư lấy số văn bản, cập nhật vào tập tin văn bản trình ký, sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức mình ký số lên văn bản điện tử đã được ký duyệt”.

9. Sửa đổi khoản 4 Điều 11 như sau:

“4. Dấu và chữ ký số, vị trí ký số của cơ quan tổ chức thực hiện theo quy định tại điểm 8 mục II phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP”.

10. Sửa đổi khoản 1 Điều 15 như sau:

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trích xuất thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp thông qua trực liên thông văn bản nội bộ tỉnh Hà Tĩnh và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

“Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị hành chính và sự nghiệp tỉnh Hà Tĩnh; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức sử dụng mã định danh khi tham gia tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

2. Phối hợp với Sở Thông tin - Truyền thông, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện thống nhất Quy chế này và đưa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chỉ số cải cách hành chính các cơ quan, tổ chức hàng năm.

3. Chỉ đạo Trung tâm Công báo - Tin học: đảm bảo Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc, các dịch vụ điện tử đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử (sau đây gọi là Thông tư số 02/2019/TT-BNV) và hoạt động an toàn, ổn định 24/24 giờ nhằm phục vụ tốt việc tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh. Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện việc trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan, tổ chức.

4. Chủ trì lập dự toán kinh phí hàng năm, đề duy trì, phát triển hệ thống Quản lý văn bản và các dịch vụ điện tử, hạ tầng mạng nội bộ và kết nối với trực liên thông văn bản Quốc gia; bảo đảm an toàn an ninh thông tin mạng.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, sử dụng và phổ biến, tuyên truyền rộng rãi nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức về lợi ích của việc tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử và ứng dụng chữ ký số trong hoạt động của các cơ quan nhà nước.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

“Điều 17. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện thống nhất Quy chế này và đưa vào tiêu chí đánh giá, thẩm định, xếp loại chỉ số cải cách hành chính các cơ quan, tổ chức hàng năm.

2. Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị hành chính và sự nghiệp tỉnh Hà Tĩnh khi có sự thay đổi về đơn vị hành chính, cơ cấu tổ chức nhằm thực hiện thống nhất trên Hệ thống.

3. Thông tin, tuyên truyền việc sử dụng văn bản điện tử thay văn bản giấy nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng của các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong việc sử dụng văn bản điện tử”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

“Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thực hiện thống nhất Quy chế này trên phạm vi toàn tỉnh và đưa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại chỉ số cải cách hành chính các cơ quan, tổ chức hàng năm.

2. Chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ nâng cấp Công thông tin điện tử của Trung tâm theo các chuẩn trường thông tin của Thông tư số 02/2019/TT-BNV, đồng thời xây dựng kế hoạch thu thập tài liệu điện tử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

3. Chủ trì tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung các nội dung của Quy chế (nếu có) theo quy định của pháp luật”.

14. Sửa đổi, bổ sung khoản a Điều 21 như sau:

“a) Những nội dung liên quan tới việc tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 01/2013/NĐ-CP, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 02/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ”.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 12 năm 2022.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập, các doanh nghiệp Nhà nước; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư Pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, NC₂.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Lĩnh