

Số: /2021/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên Hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu ban hành kèm theo Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 01/7/2016;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về Công tác văn thư;

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên Hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu ban hành kèm theo Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

“Điều 9. Các loại văn bản điện tử gửi, nhận

1. Theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg

Tất cả các văn bản điện tử thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải được gửi, nhận qua Hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và điều hành, trừ trường hợp Bên gửi hoặc Bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử.

2. Các trường hợp chỉ gửi, nhận văn bản điện tử:

a) Trong phạm vi nội bộ cơ quan, đơn vị: Tất cả các văn bản trong nội bộ cơ quan đều trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

b) Giữa các cơ quan, đơn vị:

Văn bản quy phạm pháp luật: Nghị quyết Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

Văn bản hành chính: Nghị quyết (cá biệt); Quyết định (cá biệt); Tờ trình; Chỉ thị; Quy chế; Quy định; Thông cáo; Thông báo; Phiếu báo; Hướng dẫn; Chương trình; Kế hoạch; Phương án; Đề án; Dự án; Báo cáo; Công văn; Công điện; Giấy ủy quyền; Giấy mời; Phiếu gửi; Phiếu chuyên; Thư công.

c) Văn bản gửi các Bộ, ngành: Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định hiện hành của Bộ, ngành Trung ương.

3. Các trường hợp gửi, nhận văn bản điện tử kèm văn bản giấy:

a) Văn bản hành chính: Biên bản; Hợp đồng; Bản ghi nhớ; Bản thỏa thuận; Giấy giới thiệu; Giấy nghỉ phép.

b) Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hóa bao gồm: bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, vật phẩm.

c) Văn bản hồ sơ liên quan đến quy hoạch; tài chính; tổ chức; bộ máy; nhân sự; chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

d) Văn bản quy phạm pháp luật gửi đến các cơ quan sau: cá nhân, tổ chức ngoài hệ thống hành chính nhà nước; cơ quan thẩm định, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; cơ quan đăng Công báo; đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

đ) Các tài liệu trong hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp để gửi đến cơ quan có thẩm quyền thẩm định, thẩm tra hoặc để trình Hội đồng

nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020.

e) Văn bản, hồ sơ, tài liệu trình Tỉnh ủy theo quy định văn bản của Đảng.

f) Trong từng giai đoạn, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Danh mục văn bản điện tử gửi, nhận giữa các cơ quan hành chính nhà nước.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Quy trình ký số và phát hành văn bản, thu hồi văn bản

1. Các loại văn bản quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy chế này sử dụng hai chữ ký số (01 chữ ký số cá nhân, 01 chữ ký số tổ chức) để phát hành văn bản được thực hiện ký số theo trình tự sau:

a) Soạn tập tin văn bản điện tử gửi trình ký;

b) Người có thẩm quyền ký duyệt ký số lên tập tin văn bản điện tử trình ký, chuyển văn thư.

c) Văn thư thực hiện cấp số, ngày, tháng, năm vào văn bản.

d) Đối với văn bản phát hành theo khoản 2 Điều 9 Quy chế này, văn thư thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định và phát hành văn bản điện tử.

đ) Đối với văn bản phát hành theo khoản 3 Điều 9 Quy chế này, văn thư thực hiện phát hành văn bản điện tử, đồng thời in văn bản có chữ ký số của người có thẩm quyền, đóng dấu cơ quan, phát hành văn bản giấy.

e) Văn thư thực hiện lưu bản gốc văn bản điện tử theo quy định về Lưu văn bản đi.

2. Ngày ký số (khóa bí mật con dấu) trên văn bản điện tử phải ký đúng theo ngày ban hành văn bản.

3. Thời điểm gửi văn bản điện tử tại cơ quan, đơn vị là thời điểm văn bản điện tử đó được văn thư cơ quan gửi phát hành trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và có hồi báo văn bản gửi thành công; thời điểm nhận một văn bản điện tử tại cơ quan, đơn vị được xác định là thời điểm văn bản điện tử đó nhập vào phần mềm quản lý văn bản của cơ quan nhận, nếu thời điểm văn bản nhập vào hệ thống ngoài giờ hành chính thì thời điểm tiếp nhận văn bản điện tử đến, được tính là thời điểm bắt đầu giờ hành chính kế tiếp.

4. Phát hành văn bản điện tử từ bản giấy: thực hiện sao y từ văn bản giấy sang bản điện tử được thực hiện bằng số hóa văn bản giấy và ký số của cơ quan, tổ chức.

5. Thu hồi văn bản điện tử: đối với văn bản điện tử, trường hợp nhận được văn bản thông báo thu hồi, bên nhận hủy bỏ văn bản điện tử bị thu hồi trên Hệ thống, thông báo qua Hệ thống để bên gửi biết.”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 02 năm 2021. Các nội dung khác không quy định tại Quyết định này được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử trên Hệ thống Phần mềm quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn; các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học và Công báo;
- Lưu: VT, KSTT.

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

Tổng Thanh Hải