

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VTLT
V/v hướng dẫn một số nội dung
liên quan đến soạn thảo, phát hành
văn bản điện tử

Đồng Nai, ngày tháng 8 năm 2021

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Sở, ban, ngành;
- Các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND cấp huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

Thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và thực hiện chức năng tham mưu UBND tỉnh về công tác quản lý nhà nước đối với lĩnh vực văn thư, lưu trữ; trong thời gian qua, Sở Nội vụ đã tổ chức tập huấn Nghị định nêu trên và ban hành nhiều văn bản hướng dẫn về soạn thảo và phát hành văn bản điện tử.

Tuy nhiên, qua công tác theo dõi, quản lý và tổng hợp, Sở Nội vụ ghi nhận một số đơn vị, địa phương soạn thảo, phát hành văn bản điện tử chưa đảm bảo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP như: phát hành văn bản điện tử từ văn bản giấy chưa đúng quy định; văn bản đi gửi trên hệ thống là bản photo, dấu mộc đen; văn bản điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị nhưng bị lỗi không hiển thị chữ ký số của cơ quan; việc ký số cơ quan trên văn bản kèm theo không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử chưa hiển thị đầy đủ thông tin; văn bản phát hành có sai sót về nội dung, thể thức nhưng chưa thay thế hoặc đính chính theo quy định; về duyệt dự thảo và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản trước khi phát hành; văn bản sai sót thể thức về thẩm quyền ký văn bản khi cấp phó được giao phụ trách điều hành đối với đơn vị làm việc theo chế độ thủ trưởng...;

Để việc soạn thảo, phát hành văn bản điện tử thống nhất theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương tiếp tục rà soát, triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Về duyệt bản thảo văn bản: lãnh đạo đơn vị, bộ phận chủ trì soạn thảo văn bản phải kiểm tra, phê duyệt chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ quan và trước pháp luật về nội dung văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều 11 và khoản 1 Điều 12 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Việc ký ban hành văn bản đối với cơ quan làm việc theo chế độ thủ trưởng: trường hợp cấp phó được giao phụ trách hoặc điều hành thì thực hiện ký như cấp phó ký thay cấp trưởng theo quy định tại khoản 1 Điều 13 và điểm b khoản 7 Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

Lưu ý: không ghi cụm từ PHỤ TRÁCH hoặc ĐIỀU HÀNH sau chức vụ của người ký văn bản.

3. Văn bản điện tử khi phát hành trên hệ thống phải được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan đúng quy định, cụ thể:

- Hình ảnh, vị trí chữ ký số của người có thẩm quyền được quy định tại điểm d, đ khoản 7 Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

- Chữ ký số của cơ quan được quy định tại điểm a, b, c khoản 8 Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, lưu ý hình ảnh dấu cơ quan là màu đỏ, kích thước bằng với kích thước thực tế của dấu.

Đối với văn bản kèm theo cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, văn thư chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên văn bản kèm theo. Riêng văn bản không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan trên từng tệp văn bản kèm theo, được trình bày ở góc trên, bên phải, đầu trang văn bản hoặc phụ lục kèm theo, thông tin hiển thị bao gồm số, ký hiệu văn bản; ngày/tháng/năm; giờ: phút: giây (mẫu 1.3 và 2.2 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP).

4. Trường hợp phát hành văn bản điện tử từ văn bản giấy: Văn thư cơ quan thực hiện sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo hình thức số hóa văn bản giấy sang định dạng (.pdf), ký số của cơ quan theo quy định khoản 6 Điều 18, điểm c khoản 1 Điều 25 và được hướng dẫn tại Mục I Phần II phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP; được trình bày ở góc trên, bên phải, đầu trang văn bản, thông tin hiển thị bao gồm SAO Y; tên cơ quan sao văn bản; ngày/tháng/năm; giờ: phút: giây.

Khi phát hành văn bản điện tử trên hệ thống, các đơn vị, địa phương phải thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3 hoặc khoản 4 văn bản này để đảm bảo giá trị pháp lý của văn bản điện tử theo Điều 5 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

5. Trường hợp phát hành văn bản giấy từ văn bản được ký số của người có thẩm quyền: Văn thư cơ quan thực hiện in văn bản đã được ký số của người có thẩm quyền ra giấy, đóng dấu của cơ quan để tạo bản chính văn bản giấy và phát hành văn bản theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

6. Đối với 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. 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 công văn của cơ quan ban hành văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

7. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc cài đặt và sử dụng chữ ký số, các đơn vị, địa phương có văn bản gửi Sở Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn.

Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương nghiên cứu, triển khai thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở Nội vụ (b/c);
- Phòng Nội vụ cấp huyện;
- Văn phòng Sở Nội vụ;
- Ban Tôn giáo;
- Ban Thi đua - Khen thưởng;
- Lưu: VT, VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vy Vũ Hồng Thảo