

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: 684/STTTT-CNTT

V/v triển khai thực hiện Quy định trao đổi,
lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt
động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa

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

Khánh Hòa, ngày 02 tháng 4 năm 2021

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

Ngày 15/3/2021, UBND tỉnh ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là Quy định) tại Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/4/2021 và thay thế Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các cơ quan, đơn vị địa phương một số nội dung triển khai Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND, cụ thể như sau:

1. Rà soát, sửa đổi các quy trình trao đổi văn bản điện tử đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị, địa phương, đảm bảo phù hợp theo Quy định

Thực hiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15, đề nghị cơ quan, địa phương rà soát, sửa đổi các quy trình về trao đổi văn bản điện tử đang áp dụng tại cơ quan, địa phương mình, trong đó cần lưu ý một số nội dung sau:

- Quy trình tác nghiệp trên hệ thống phần mềm E-Office áp dụng tại cơ quan, địa phương phải bảo đảm đầy đủ các bước thao tác, xử lý văn bản theo quy định tại Điều 6. Đồng thời, đề nghị các cơ quan, địa phương rà soát, ban hành danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử để áp dụng đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (quy định tại khoản 3 Điều 4).

- Quy trình trao đổi văn bản điện tử giữa cơ quan nhà nước với tổ chức, cá nhân thông qua các hệ thống thông tin phải bảo đảm nội dung quy định tại khoản 1 Điều 7, khoản 2 Điều 8, Điều 9 và các quy định hiện hành khác về cung cấp, trao đổi thông tin trên mạng Internet. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các quy trình này để giúp tổ chức, cá nhân có thể tiếp cận và khai thác sử dụng có hiệu quả trên các hệ thống thông tin.

2. Trao đổi văn bản hoàn toàn dưới dạng điện tử (theo danh mục quy định tại Điều 4)

- Cơ quan gửi văn bản *bắt buộc* phải ghi bổ sung cụm từ “Văn bản điện tử” hoặc “VBĐT” sau tên cơ quan nhận văn bản tại mục “Nơi nhận” của văn bản (quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3).

- Văn bản điện tử *chỉ được gửi 01 lần* đến cơ quan nhận trên hệ thống E-Office để tạo thuận lợi cho việc kiểm tra, xác nhận sự tồn tại của văn bản đó trong hệ thống E-Office của cơ quan nhận, đồng thời, giúp hạn chế trùng lặp và tiết kiệm tài nguyên phục vụ lưu trữ văn bản.

3. Trao đổi văn bản dưới dạng điện tử gửi kèm văn bản giấy (theo danh mục quy định tại Điều 5)

- Cơ quan gửi văn bản thực hiện gửi đồng thời bản điện tử qua môi trường mạng và bản giấy qua đường công văn. Văn bản gửi ở hình thức này *không* thực hiện ghi bổ sung cụm từ “Văn bản điện tử” hoặc “VBĐT” sau tên cơ quan nhận văn bản tại mục “Nơi nhận” để tránh nhầm lẫn đối với văn bản gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- Trong khoảng thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi văn bản điện tử được gửi qua mạng, cơ quan gửi văn bản phải phát hành bản giấy (quy định tại khoản 4 Điều 10).

- Khi nhận văn bản điện tử, Văn thư cơ quan nhận văn bản thực hiện đầy đủ các bước tiếp nhận văn bản điện tử theo điểm b khoản 1 Điều 6 và chuyển xử lý theo quy trình nội bộ của cơ quan (không chờ văn bản giấy).

- Khi nhận văn bản giấy, Văn thư cơ quan nhận văn bản thực hiện kiểm tra, xác nhận sự tồn tại của văn bản này trong hệ thống E-Office (tại mục Văn bản đến) và chuyển văn bản giấy cho bộ phận, cá nhân được phân công xử lý (quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6).

4. Sử dụng chữ ký số trên văn bản điện tử

- Cơ quan, địa phương thực hiện rà soát, thiết lập khuôn dạng, thông tin, hình ảnh đại diện, vị trí chữ ký số trên văn bản điện tử theo hướng dẫn của Sở thông tin và Truyền thông tại Công văn số 769/STTTT-CNTT ngày 14/4/2020 về hướng dẫn một số nội dung về gửi, nhận văn bản điện tử liên thông, ký số và thống kê văn bản trao đổi trên phần mềm E-Office.

- Tất cả văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan đều phải triển khai áp dụng chữ ký số theo quy định tại khoản 3 Điều 3.

5. Phản hồi trạng thái văn bản và tạo lập hồ sơ điện tử

Hiện nay, Sở Thông tin và Truyền thông đang phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, thực hiện nâng cấp chức năng phần mềm E-Office để triển khai các nội dung quy định về thông báo nhận/tra trả văn bản điện tử, thu hồi văn bản điện tử (Điều 11 Quy định), tạo lập và nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan (Điều 13 Quy định), cập nhật mã định danh văn bản điện tử và chức năng ký số theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP,... Sau khi hoàn tất việc cập nhật, Sở sẽ có hướng dẫn cụ thể để các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện.

6. Chế độ báo cáo, kiểm tra, đánh giá việc triển khai áp dụng Quy định

Các cơ quan, địa phương thực hiện báo cáo kết quả triển khai áp dụng Quy định theo định kỳ hàng năm thông qua các tiêu chí trong *Phiếu đánh giá, xếp loại mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh* hoặc báo cáo đột xuất theo đề nghị, hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông. Kết quả báo cáo sẽ được Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, đánh giá và báo cáo UBND tỉnh.

Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa (*địa chỉ <https://khanhhoa.gov.vn>, chuyên mục Công báo*) và Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (*địa chỉ <https://sttt.khanhhoa.gov.vn>, chuyên mục Hệ thống văn bản*). Đề nghị các cơ quan, địa phương thực hiện đăng tải toàn văn Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND và Quy định kèm theo lên Trang thông tin điện tử của cơ quan, địa phương để phổ biến và triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, địa phương liên hệ Phòng Công nghệ thông tin - Sở Thông tin và Truyền thông, điện thoại: 0258.3563533, thư điện tử: cntt.sttt@khanhhoa.gov.vn hoặc gửi văn bản đến Sở Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các cơ quan, địa phương nghiên cứu, thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- UBND tỉnh (VBĐT, đề b/cáo);
- Các CQ ngành dọc TW (VBĐT, đề biết);
- Lưu: VT, CNTT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Tấn Trung