BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 802 /QĐ-BGTVT	*Hà Nội, ngày 23 tháng 4 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế công tác văn thư, sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số của Bộ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Quyết định số 1640/QĐ-BGTVT ngày 06/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Thông tư số 33/2015/TT-BCA(A11) ngày 20 tháng 7 năm 2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 2 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan đảng, nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ vào Quy chế làm việc của Bộ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Quyết định số 685/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 3 năm 2017;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế công tác văn thư, sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số của Bộ Giao thông vận tải ban hành kèm theo quyết định số 1640/QĐ-BGTVT ngày 06/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 4 như sau:

"Tất cả văn bản đến, kể cả văn bản do Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo và chuyên viên cơ quan tham mưu của Bộ nhận trực tiếp từ nơi gửi, đều phải được chuyển đến Văn thư Bộ để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký văn bản đến; trừ những loại văn bản được đăng ký riêng theo quy định của pháp luật. Văn bản đến không làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký văn bản đến tại Văn thư Bộ thì các cơ quan tham mưu không có trách nhiệm giải quyết.

Trường hợp đặc biệt để giải quyết công việc gấp, đột xuất, Lãnh đạo Bộ nhận trực tiếp và ghi ý kiến chỉ đạo giải quyết vào văn bản trước khi làm thủ tục đăng ký văn bản đến: Thư ký Bộ trưởng hoặc chuyên viên giúp việc Thứ trưởng chuyển văn bản đó cho Chánh Văn phòng Bộ. Phòng Hành chính chỉ thực hiện đóng dấu công văn đến vào văn bản đó khi được sự đồng ý của Chánh Văn phòng Bộ".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 7 như sau:

"- Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi thực hiện quy trình vận chuyển, giao nhận phải được đựng trong bao bì chắc chắn, dán kín, đóng dấu ký hiệu các "độ mật" bảo đảm an toàn, bí mật tài liệu.

- Tất cả mọi tác nghiệp giao, nhận văn bản, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được ghi và ký nhận vào sổ chuyển giao văn bản, tài liệu mật."

3. Bổ sung điều 17a vào sau Điều 17 như sau:

" Điều 17a. Soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước"

1. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải:

a) Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải có thẩm quyền cho phép in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật;

b) Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ủy quyền cho Chánh Văn phòng Bộ, Tổng cục trưởng, Cục trưởng trực thuộc Bộ cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật;

c) Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ không thuộc các đối tượng nêu tại điểm b khoản này cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

d) Người được ủy quyền tại điểm b, điểm c khoản này không được ủy quyền cho người khác.

2. Việc soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được tiến hành ở nơi an toàn và được thực hiện trên các thiết bị đủ điều kiện bảo mật do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước quy định.

3. Văn bản mật được đánh máy và in ra từ máy tính, máy in dành riêng không kết nối mạng.

4. Người có trách nhiệm đánh máy, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước chỉ được in, sao, chụp đủ số lượng văn bản, những bản thừa, bản hỏng phải được tiêu hủy ngay tại nơi làm việc theo quy định".

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 11 Điều 18 như sau:

"11. Việc phát hành văn bản mật đi phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Văn bản mật đi được đăng ký vào một hệ thống sổ riêng;

b) Tài liệu mật trước khi gửi đi phải vào "Sổ đăng ký tài liệu mật đi"; phải ghi đầy đủ các cột, mục sau: số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung (trừ tài liệu có đóng dấu Tuyệt mật), số lượng bản, độ mật, độ khẩn, người nhận (ký tên, ghi rõ họ tên);

Mẫu "Sổ đăng ký văn bản mật đi" thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục VII Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan. Đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật được gửi bằng hai lớp phong bì: bì trong ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu "Tuyệt mật" ở ngoài bì. Nếu là tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì". Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu độ "Tuyệt mật" ở ngoài bì. Đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Tối mật" và "Mật" được gửi bằng một lớp phong bì, bên ngoài có đóng dấu ký hiệu độ mật tương ứng với độ mật của tài liệu bên trong bì.

c) Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi gửi đi phải làm bì riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

d) Việc đóng dấu ký hiệu các "độ mật" ngoài bì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước. Đối với tài liệu độ "Tuyệt mật" đóng dấu chữ A, đối với tài liệu độ "Tối mật" đóng dấu chữ B, đối với tài liệu độ "Mật" đóng dấu chữ C".

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

đ) Bản sao văn bản mật được đóng dấu treo của cơ quan có thẩm quyền sao văn bản.

5. Bổ sung Điều 24a vào sau Điều 24 như sau:

" Điều 24a. Bảo quản, lưu giữ, văn bản, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Tài liệu mật khi đang giải quyết, người được giao nhiệm vụ phải có trách nhiệm bảo quản an toàn, phải cất vào tủ hoặc két sắt có khóa khi hết giờ làm việc. Người được giao nhiệm vụ phải lập hồ sơ quản lý tài liệu mật. Kết thúc năm, sau khi xử lý xong công việc phải nộp hồ sơ cho Phòng Lưu trữ - Văn phòng Bộ.

2. Tài liệu mật in, sao, chụp, ghi âm, ghi hình phải được bảo mật như tài liệu gốc.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu mật phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc giữ bí mật tài liệu khi chuyển giao giải quyết trong đơn vị, thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu mật trong phạm vi, quyền hạn của mình."

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 26 như sau:

"3. Chữ ký số quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này phải được tạo ra bởi thiết bị khóa bí mật và phần mềm ký số được quy định tại Điều 11, Chương 3 Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước".

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 26 như sau:

"5. Người có trách nhiệm kiểm tra chữ ký số trong văn bản điện tử phải thực hiện các nội dung sau:

a) Giải mã chữ ký số bằng khóa công khai tương ứng;

b) Kiểm tra, xác thực thông tin của người ký số trên chứng thư số gắn kèm văn bản điện tử; việc kiểm tra, xác thực thông tin người ký số được thực hiện theo Điều 8 Thông tư 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.

c) Kiểm tra tính toàn vẹn của văn bản điện tử ký số".

8. Bổ sung khoản 6 vào Điều 26 như sau:

"6. Thông tin lưu trữ kèm theo văn bản điện tử ký số, bao gồm:

a) Đối với văn bản gửi đi:

- Chứng thư số của người ký số tại thời điểm ký;

- Danh sách chứng thư số thu hồi tại thời điểm ký của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số vào thời điểm ký;

- Thông tin về trách nhiệm của người ký;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

- Chứng thực dấu thời gian hợp lệ vào thời điểm ký.

b) Đối với văn bản đến:

- Các chứng thư số tương ứng với các chữ ký số trên văn bản điện tử đến;

- Danh sách thu hồi chứng thư số vào thời điểm ký của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số vào thời điểm ký;

- Thông tin về trách nhiệm của người ký;

- Chứng thực dấu thời gian hợp lệ vào thời điểm nhận."

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 30 như sau:

"1. Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan, Quy chế này và thực tế tại cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Giao thông vận tải có trách nhiệm xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế công tác văn thư, sử dụng văn bản điện tử và chữ ký số của cơ quan, đơn vị mình, thường xuyên kiểm tra nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số tại cơ quan, tổ chức mình được thực hiện theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan."

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục trưởng các Cục thuộc Bộ, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các tổ chức trực thuộc Bộ và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Đảng uỷ Bộ GTVT;
- Công đoàn GTVTVN;
- Đoàn TNCSHCM Bộ GTVT;
- VP UBATGTQG, VP UBANHKQG;
- Văn phòng Quỹ BTĐB trung ương;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Báo Giao thông;
- Lưu: VT, VP(HC).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Nguyễn Văn Công

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn