

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 4 như sau:

“Điều 4. Giá trị pháp lý và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử

2. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử

a) Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư (viết tắt là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP).”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 6 như sau:

“Điều 6. Các loại văn bản gửi, nhận dưới dạng điện tử

2. Các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy

c) Các văn bản về tài chính, ngân sách và các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định chuyên ngành.”.

3. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7 như sau:

“Điều 7. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số

3. Văn bản điện tử hợp lệ phải thuộc trong các trường hợp sau

a) Chữ ký số, chứng thư số của tổ chức được ký số phát hành hoặc ký số bản sao sang định dạng điện tử.

4. Khi phát hành văn bản điện tử có tài liệu kèm theo thì các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

5. Hình thức chữ ký số, chứng thư số

a) Đối với văn bản đi

Hình thức chữ ký số, chứng thư số của cá nhân: được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 7 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Hình thức chữ ký số, chứng thư số của tổ chức: được thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Bản sao sang định dạng điện tử: được thực hiện theo quy định tại Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

b) Số hóa văn bản đến từ văn bản giấy

Bản sao sang định dạng điện tử: được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 25 và Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 8 như sau:

“Điều 8. Tiếp nhận văn bản điện tử

4. Cơ quan, tổ chức thực hiện việc quản lý văn bản đến theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.”.

5. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1, khoản 3 Điều 10 như sau:

“Điều 10. Phát hành văn bản điện tử

1. Quy trình phát hành văn bản đi

a) Tất cả văn bản điện tử bắt buộc ký số trước khi phát hành trên môi trường mạng theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế này; quy trình ký số trên văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 13 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

3. Cơ quan, tổ chức thực hiện việc quản lý văn bản đi theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Yêu cầu lập danh mục hồ sơ và lập hồ sơ

1. Yêu cầu lập danh mục hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Điều 28. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

2. Cá nhân được giao nhiệm vụ lập hồ sơ có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.”.

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 13 như sau:

“Điều 13. Nộp lưu, quản lý hồ sơ và lưu trữ văn bản điện tử

1. Việc nộp lưu và quản lý hồ sơ điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 30, Điều 31 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.”.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 6 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- TTr.Tỉnh ủy, TTr.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Sở Tư pháp (KTVB);
- Báo Bà Rịa-Vũng Tàu;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, STTTT (03).

(6)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH ✓



Nguyễn Văn Thọ