

Số: /BC-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm

DỰ THẢO

BÁO CÁO

Giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan trung ương và địa phương cho đề nghị xây dựng Nghị định của Chính phủ về công tác văn thư

Thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019-2020, định hướng đến năm 2025 và căn cứ ý kiến của Bộ Tư pháp tại công văn số 672/BTP-VĐCXDPL ngày 01 tháng 3 năm 2019 tham gia ý kiến về đề nghị xây dựng Nghị định, Bộ Nội vụ lập đề nghị xây dựng Nghị định. Ngày 05 tháng 6 năm 2019, Bộ Nội vụ đã gửi văn bản số 2495/BNV-VTLTNN xin ý kiến về đề nghị xây dựng Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư. Đến nay, Bộ Nội vụ đã nhận được ý kiến góp ý của 28 cơ quan, tổ chức trung ương và 40 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Trên cơ sở đó, Bộ Nội vụ tổng hợp các ý kiến đóng góp đối với đề nghị xây dựng Nghị định. Về cơ bản, các ý kiến đều thống nhất cao với sự cần thiết phải ban hành Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư, trong đó có 32 cơ quan trung ương và địa phương hoàn toàn nhất trí với đề nghị xây dựng Nghị định. Đối với các ý kiến góp ý khác Bộ Nội vụ xin được báo cáo, giải trình, tiếp thu như sau:

I. NHỮNG NỘI DUNG TIẾP THU

1. Tờ trình

a) Về sự cần thiết xây dựng Nghị định

Tiếp thu ý kiến của UBND tỉnh Quảng Bình đề nghị bổ sung thêm Điểm e vào Khoản 1, Mục I Những kết quả đạt được: “Công tác chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về văn thư, lưu trữ nói chung và về văn thư nói riêng đã được tăng cường, nâng cao cả về số lượng, chất lượng”, Bộ Nội vụ đã bổ sung này tại Tờ trình.

b) Về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của Nghị định

Tiếp thu ý kiến của Viện Kiểm sát nhân dân tối đề nghị sửa Điểm a, Khoản 1, Mục III Tờ trình thành “Soạn thảo và ban hành văn bản” để thống

nhất với phạm vi điều chỉnh tại Đề cương, Bộ Nội vụ đã sửa nội dung này tại Tờ trình.

c) Về các chính sách, giải pháp thực hiện các chính sách

- Tiếp thu ý kiến của Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông quân đội, đối với văn bản được số hóa cần có chữ ký điện tử của cơ quan thực hiện số hóa, tuy nhiên không cần thể hiện hình ảnh con dấu cơ quan, Bộ nội vụ đã bỏ quy định thể hiện hình ảnh con dấu cơ quan đối với văn bản được số hóa. Hình ảnh thể hiện sẽ được nghiên cứu, quy định cụ thể tại Nghị định về công tác văn thư cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

- Tiếp thu ý kiến của Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông quân đội, Bộ Nội vụ đã bổ sung nội dung “Đối với văn bản đi được ký điện tử, thực hiện in trực tiếp văn bản điện tử ra giấy và đóng dấu của cơ quan, tổ chức” vào Điểm c, Khoản 1, Mục IV Tờ trình.

- Tiếp thu ý kiến của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh đề nghị phân biệt rõ giữa chứng thư số và chữ ký số, Bộ Nội vụ đã bổ sung giải thích các từ ngữ “Ký số” “Chữ ký số”, “Chứng thư số” vào Điểm a, Khoản 5, Mục IV Tờ trình.

d) Về thời gian dự kiến đề nghị Chính phủ xem xét, thông qua (Mục V)

- Tiếp thu ý kiến của Văn phòng Quốc hội đề nghị “rút ngắn hơn so với thời gian dự kiến trong dự thảo Tờ trình” là Quý II năm 2020, Bộ Nội vụ đã chỉnh sửa vào Tờ trình thời gian trình Chính phủ ban hành Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP là 03 tháng kể từ ngày có văn bản chính thức của Chính phủ giao cho Bộ Nội vụ xây dựng Nghị định.

2. Báo cáo đánh giá tác động

a) Tiếp thu ý kiến của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đề nghị bổ sung giá trị pháp lý của các bản sao văn bản, Bộ Nội vụ đã bổ sung nội dung: “Bản sao y bản chính, bản sao lục và bản trích sao được thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định này có giá trị pháp lý như bản chính” vào Điểm c, Khoản 1, Mục II Báo cáo.

b) Tiếp thu ý kiến của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đề nghị bổ sung thêm Điểm d “Đề xuất lựa chọn giải pháp) vào Khoản 3, Mục II, Bộ Nội vụ đã bổ sung vào Báo cáo.

3. Báo cáo tổng kết

Tiếp thu ý kiến của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đề nghị bổ sung vào phương hướng nhiệm vụ của Mục III các nội dung: “Đối với Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước; đối với các cơ quan, tổ chức trung ương; đối với các cơ quan, tổ chức địa phương”, Bộ Nội vụ đã bổ sung các nội dung này vào Mục III của Báo cáo.

4. Đề cương

a) Về quan điểm xây dựng Nghị định

Tiếp thu ý kiến của Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam: “Nghị định mới cần quy định đầy đủ và hạn chế việc sau Nghị định phải ban hành quá nhiều Thông tư hướng dẫn sẽ khó khăn cho việc áp dụng của các cơ quan, tổ chức”, Bộ Nội vụ tham mưu trình Chính phủ xây dựng Nghị định quy định chi tiết về công tác văn thư, hạn chế phải ban hành các Thông tư hướng dẫn.

b) Về căn cứ ban hành Nghị định

Tiếp thu ý kiến của Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình đề nghị bổ sung thêm căn cứ Luật ban hành văn bản Quy phạm pháp luật, Bộ Nội vụ đã bổ sung thêm căn cứ này vào Đề cương.

c) Về bố cục Đề cương

Tiếp thu ý kiến của Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam đề nghị tách quy định về tài liệu điện tử thành một phần riêng trong Nghị định, Bộ Nội vụ sẽ làm rõ quy định về tài liệu điện tử tại Nghị định.

d) Về nội dung của Đề cương

- Tiếp thu ý kiến của các cơ quan (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Quốc phòng, Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam, UBND tỉnh Kiên Giang, Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, UBND thành phố Hải Phòng, UBND thành phố Đà Nẵng,) đề nghị bổ sung giải thích các từ ngữ: “Văn bản điện tử, chữ ký số của cơ quan, tổ chức, sao y bản gốc, Bộ Nội vụ đã bổ sung các nội dung này vào Điều 3 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của các cơ quan (Sở Nội vụ tỉnh Bình Phước, UBND tỉnh Quảng Bình, Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang, Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND thành phố Hải Phòng, Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình, Sở Nội vụ thành phố Hà Nội) đề nghị bổ sung quy định về nguyên tắc, yêu cầu quản lý văn bản đi, Bộ Nội vụ đã bổ sung nguyên tắc này vào Điều 5 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của Sở Nội vụ tỉnh Hưng yên, Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa đề nghị bổ sung nội dung về “trách nhiệm của văn thư cơ quan”, Bộ Nội vụ đã bổ sung nội dung này vào Khoản 3, Điều 6 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của các cơ quan (UBND tỉnh Quảng Bình, UBND tỉnh Hà Giang, Tập đoàn Xăng dầu Việt Nam, Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam, UBND thành phố Hải Phòng, Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế, Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa) đề nghị chuyển Điều 9 lên Mục I, Chương II cho phù hợp giữa tên Điều và nội dung của Mục, Bộ nội vụ đã chỉnh sửa vào Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của UBND tỉnh Sóc Trăng đề nghị bổ sung thêm quy định về về thể thức và kỹ thuật trình bày bản sao y bản gốc, Bộ Nội vụ đã bổ sung nội dung này vào Điều 17 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của UBND thành phố Hải Phòng đề nghị tách riêng quy định đăng ký văn bản điện tử kèm văn bản giấy thành 1 mục riêng, độc lập với quy định đăng ký văn bản điện tử, Bộ Nội vụ đã chỉnh sửa tại Khoản 3, Điều 22 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa đề nghị bổ sung nội dung cho số, ngày, tháng, năm văn bản chuyên môn nghiệp vụ, Bộ Nội vụ đã bổ sung nội dung này vào Khoản 5, Điều 26 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của UBND thành phố Hải Phòng đề nghị biên soạn nội dung Điều 26 về đăng ký văn bản đi cho thống nhất với đăng ký văn bản đến, Bộ Nội vụ đã sửa lại, nội dung đăng ký văn bản đi gồm: 1. Yêu cầu đăng ký văn bản đi; 2. Đăng ký văn bản đi điện tử, 3. Đăng ký văn bản đi điện tử kèm văn bản giấy; 4. Đăng ký văn bản đi giấy; 5. Đăng ký văn bản mật đi.

- Tiếp thu ý kiến của UBND tỉnh Kiên Giang, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đề nghị bổ sung: Mã định danh cơ quan, tổ chức, tình hình thực tế tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức Bộ Nội vụ đã bổ sung thêm căn cứ này vào Khoản 2 và Khoản 8, Điều 32 Đề cương.

- Tiếp thu ý kiến của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế, Bộ Nội vụ đã sửa tên Mục 2, Chương IV là “Lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan”.

- Đối với các nội dung cần quy định chi tiết như:

+ Cần quy định rõ các hình thức ký thay, ký thừa lệnh, ký thừa ủy quyền cho phù hợp với tình hình thực tiễn đặc biệt đối với doanh nghiệp (Tập đoàn Xăng dầu Việt Nam);

+ Cần bổ sung quy định về thẩm quyền sao các loại văn bản và thẩm quyền ký bản sao văn bản (UBND thành phố Hải Phòng);

+ Quy định về kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành (Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế);

+ Quy định việc quản lý văn bản đi, đến trên môi trường mạng còn rườm rà, chưa sát với thực tế (Tổng Công ty Thuốc lá Việt Nam);

+ Đề nghị bổ sung một khoản quy định đối với trường hợp văn bản hành chính ghi ngày, tháng, năm ban hành sớm hơn ngày, tháng, năm văn bản đó được ký thì không có hiệu lực pháp lý (UBND tỉnh Hà Giang);

+ Nên quy định rõ văn bản điện tử và văn bản giấy khi phát hành. Trường hợp nào ban hành văn bản điện tử phải gửi kèm văn bản giấy, văn bản giấy gửi kèm gồm những loại nào. Quy định rõ việc lưu văn bản điện tử, đã lưu văn bản điện tử thì có lưu văn bản giấy không, khi phát hành cả văn bản giấy và văn bản điện tử thì lưu như thế nào (Sở Nội vụ thành phố Hà Nội);

+ Quy định rõ thẩm quyền, trình tự, kỹ thuật khi thu hồi văn bản điện tử (Bảo hiểm Xã hội Việt Nam);

+ Cần bổ sung quy định về thời điểm đóng dấu bản gốc: ngay sau khi ban hành văn bản hay đóng dấu trước khi đưa vào Lưu trữ cơ quan (Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa, Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình).

+ Cần quy định rõ thành phần, cách đặt mã cho nhóm lớn (cấp 1), còn các hồ sơ con nằm trong hồ sơ lớn (cấp 2 hoặc cấp 3) thì chưa được quy định (Bảo hiểm Xã hội Việt Nam).

+ Cần quy định rõ về nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử (UBND tỉnh Kiên Giang, UBND thành phố Hải Phòng, Sở Nội vụ thành phố Hà Nội).

+ Cần bổ sung thêm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong việc bàn giao, quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức; quy định về cất giữ an toàn thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức; quy định về tính duy nhất của một chứng thư số đối với cơ quan, tổ chức (Bộ Quốc phòng);

+ Nghiên cứu xây dựng ban hành Khung phân loại hồ sơ để có thể triển khai việc lập hồ sơ trên môi trường mạng (Sở Nội vụ thành phố Hà Nội);

+ Rà soát và sửa đổi những quy định về thể thức chưa thống nhất giữa các văn bản với nhau hay trong cùng một văn bản; bổ sung và làm rõ các

thuật ngữ, chức năng, công dụng của các loại văn bản (Sở Nội vụ thành phố Hà Nội);

+ Về hình ảnh hiển thị ký số của cơ quan trên văn bản số từ định dạng giấy: Đề nghị xem xét có thể thu nhỏ kích thước con dấu ký số bằng 50% kích thước thực tế của con dấu đảm bảo con dấu không bị đè lên quốc hiệu. Về chữ ký số của người có thẩm quyền: đề nghị quy định rõ “màu” chữ ký là “màu xanh” nào cho thống nhất, vì trên thực tế có nhiều màu xanh: xanh nước biển, xanh lá cây (Bảo hiểm Xã hội Việt Nam);

+ Quy định về đóng dấu treo, đóng dấu giáp lai trên văn bản và giá trị pháp lý trong trường hợp này.

Đối với các nội dung trên, Bộ Nội vụ xin được tiếp thu ý kiến đóng góp của các cơ quan và sẽ nghiên cứu, quy định chi tiết tại Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP về công tác văn thư.

II. NHỮNG NỘI DUNG GIẢI TRÌNH

1. Về quan điểm xây dựng Nghị định

Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa, Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình đề nghị xem xét quy định cụ thể, ngắn gọn những nội dung có tính chất bắt buộc, còn đối với nội dung hướng dẫn nghiệp vụ nên quy định tại Thông tư, không nên quy định quá chi tiết trong Nghị định. Ví dụ: kỹ thuật trình bày văn bản, xây dựng Danh mục hồ sơ, ...

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP được ban hành để đáp ứng những yêu cầu thực tiễn phát sinh đặc biệt là vấn đề quản lý văn bản, tài liệu điện tử. Chính vì vậy Nghị định được xây dựng trên quan điểm xây dựng Nghị định chi tiết để các cơ quan, tổ chức có thể triển khai áp dụng được luôn, không cần chờ Thông tư hướng dẫn. Vấn đề thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật đã được quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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. Như vậy, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính hoàn toàn có thể quy định ở Nghị định về công tác văn thư, những nội dung chi tiết cụ thể về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản sẽ được đưa vào Phụ lục Nghị định.

2. Về căn cứ pháp lý ban hành Nghị định

Bộ Quốc phòng đề nghị bổ sung căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020. Nghị định về công tác văn thư có hiệu lực trước thời điểm Luật Bảo vệ bí mật nhà nước có hiệu lực do đó không đưa Luật Bảo vệ bí mật nhà nước vào căn cứ pháp lý để ban hành Nghị định.

3. Về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Nghị định

a) Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên đề nghị bổ sung thêm phạm vi điều chỉnh của Nghị định bao gồm: “công tác quản lý nhà nước về văn thư”.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Phạm vi điều chỉnh của Nghị định chỉ điều chỉnh các nội dung của công tác văn thư bao gồm: các công việc về soạn thảo, ban hành văn bản; quản lý văn bản; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư số trong công tác văn thư. Các nội dung quản lý nhà nước về công tác văn thư thuộc về trách nhiệm của các cơ quan có thẩm quyền đã được làm rõ tại Chương VI Đề cương.

b) Tổng Công ty Hàng hải Việt Nam đề nghị nghiên cứu và cân nhắc tới các đối tượng áp dụng cho phù hợp vì hiện tại tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên ... quy định rất khác nhau về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản. Nếu phạm vi áp dụng bao gồm cả tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội liệu có phù hợp hay không? Đối với tổ chức kinh tế hoạt động theo luật doanh nghiệp (Công ty cổ phần, Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên, ...) có bắt buộc thực hiện hay không?

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Nghiệp vụ công tác văn thư được quy định thống nhất tại Nghị định không phân biệt các tổ chức chính trị, chính trị xã hội, tổ chức kinh tế. Trên cơ sở quy định của Nghị định về công tác văn thư, các cơ quan, tổ chức cần rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới những văn bản trước đây đã ban hành nhưng chưa phù hợp với quy định tại Nghị định. Đối với các doanh nghiệp: Nghị định về công tác văn thư điều chỉnh đến các doanh nghiệp nhà nước theo quy định của Luật doanh nghiệp năm 2014 (Khoản 4, Điều 8 Luật Doanh nghiệp quy định: Doanh nghiệp nhà nước là doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ).

4. Về nội dung Đề cương Nghị định

a) Điều 3 - Giải thích từ ngữ: Ý kiến của các cơ quan đề nghị bổ sung giải thích các từ ngữ: “Chứng thư số”, “Khóa bí mật”, “Bản sao lục văn bản điện tử”, “Văn bản quy phạm pháp luật”.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: “Chứng thư số” và “Khóa bí mật” đã được giải thích tại Khoản 3 và Khoản 7, Điều 3 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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. Việc sao lục văn bản điện tử được làm rõ tại Nghị định về công tác văn thư. “Văn bản quy phạm pháp luật” đã được giải thích tại Điều 2 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

b) Điều 5 - Nguyên tắc, yêu cầu quản lý công tác văn thư: UBND thành phố Hải Phòng đề nghị bổ sung quy định về “Nguyên tắc, yêu cầu cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và chức năng, tính năng, kỹ thuật của phần mềm”.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: không bổ sung nội dung này vào Điều 5 Đề cương vì nội dung này không thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định về công tác văn thư.

c) Mục 1, Chương II - Soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chuyên môn nghiệp vụ

Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam đề nghị cần quy định các loại hình văn bản trao đổi với các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, văn bản của các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định nào.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Các loại hình văn bản trao đổi với các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài là văn bản chuyên môn nghiệp vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Đề cương và do Bộ Ngoại giao quy định cụ thể. Văn bản của các tổ chức chính trị - xã hội: trước đây theo quy định tại Nghị định số 110/2004/NĐ-CP thì văn bản của các tổ chức chính trị - xã hội là một trong bốn hình thức văn bản (cùng với văn bản hành chính, văn bản chuyên ngành, văn bản quy phạm pháp luật). Tuy nhiên tại Đề cương Nghị định lấy cơ quan ban hành văn bản làm tiêu chí để phân chia các hình thức văn bản, vì vậy nên văn bản của các tổ chức chính trị - xã hội sẽ thực hiện thống nhất theo quy định của Nghị định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

d) Điều 7 - Văn bản quy phạm pháp luật: Sở Nội vụ thành phố Hà Nội đề nghị Nghị định về công tác văn thư quy định cụ thể về thể thức và kỹ thuật

trình bày văn bản quy phạm pháp luật để thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình triển khai thực hiện.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Các nội dung về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản đã được quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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, tại Điều 7 Nghị định về công tác văn thư sẽ có điều khoản viện dẫn để các cơ quan, tổ chức thực hiện. Bộ Nội vụ sẽ điều chỉnh các quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính thống nhất với văn bản quy phạm pháp luật để các cơ quan, tổ chức dễ triển khai, áp dụng.

đ) Điều 21 - Tiếp nhận văn bản đến: Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch đề nghị bổ sung hình thức trình bày thông tin văn bản đến: “số đến”, “ngày đến” trên văn bản điện tử.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Đối với văn bản điện tử, số đến, ngày đến được lưu trên hệ thống, quy trình đăng ký văn bản đến điện tử nói chung và một số quy trình nghiệp vụ của văn bản điện tử cần được rút gọn so với văn bản giấy để thuận lợi cho quá trình thực hiện.

e) Điều 28 - Nhân bản, đóng dấu, ký số của cơ quan: Bộ Lao động Thương binh và Xã hội đề nghị bổ sung quy định: “Việc xác định mức độ khẩn, mật của văn bản điện tử được thực hiện theo quy định”.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Đề cương không đưa nội dung văn bản mật điện tử vì đối với văn bản mật chỉ phát hành văn bản giấy, không phát hành văn bản điện tử.

g) Điều 31 - Căn cứ xây dựng Danh mục hồ sơ: UBND thành phố Hải Phòng đề nghị bổ sung thêm nội dung “Danh mục hồ sơ bảo vệ bí mật nhà nước” vào tên Điều và bổ sung nội dung “Danh mục bí mật nhà nước của bộ ngành Trung ương, địa phương” thành Khoản 1 Điều này.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: Điều 31 Đề cương hướng dẫn về xây dựng Danh mục hồ sơ, tài liệu hàng năm của cơ quan, tổ chức. Việc xây dựng Danh mục bí mật nhà nước không thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này.

h) UBND tỉnh Kiên Giang đề nghị bổ sung thêm 01 Điều về khen thưởng và xử lý vi phạm để nâng cao hiệu quả thực hiện Nghị định.

Bộ Nội vụ có ý kiến như sau: nếu bổ sung thêm 01 Điều về khen thưởng và vi phạm thì chỉ đưa ra những quy định chung chung, không có quy

định cụ thể. Trong khi đó các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức đã được quy định tại Luật Công chức, Luật Viên chức.

Trên đây là tổng hợp việc tiếp thu và giải trình các ý kiến đóng góp của các cơ quan trung ương, địa phương Đề nghị xây dựng Nghị định thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư./.

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng;
- TTrg. Nguyễn Duy Thăng;
- Vụ Pháp chế; Vụ Tổng hợp;
- Lưu: VT, CVTLTNN.

BỘ TRƯỞNG

Lê Vĩnh Tân