

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: *375*/SNV-CCVTLT

Hà Nội, ngày *17* tháng *12* năm 2021

V/v hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thực hiện đúng thể thức đối với văn bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Thành phố;
- Các Tổng công ty, doanh nghiệp nhà nước;
- UBND các quận, huyện, thị xã.

Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư và Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP. Theo đó, toàn bộ các quy định về nội dung, thể thức ban hành văn bản, kể cả bản gốc và bản sao theo Nghị định số 110/2004/NĐ-CP và Nghị định số 09/2010/NĐ-CP đều hết hiệu lực pháp luật.

Thực tế kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ cho thấy, phần lớn các cơ quan, tổ chức khi sao văn bản từ bản giấy sang bản điện tử vẫn thực hiện theo thể thức cũ (hình ảnh dấu, chữ ký số vẫn hiển thị trên bản sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ Quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức (đã bị bãi bỏ bởi Thông tư số 01/2020/TT-BNV ngày 16/4/2020 của Bộ Nội vụ)).

Để thống nhất và triển khai đồng bộ, đúng quy định pháp luật, Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thực hiện đúng thể thức đối với văn bản sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Về giá trị pháp lý của văn bản điện tử, bản sao

Nghị định số 30/2020/NĐ-CP quy định rõ giá trị pháp lý của văn bản điện tử và bản sao, cụ thể:

Điều 5. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử

“1. Văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy.

2. Chữ ký số trên văn bản điện tử phải đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật.”

Điều 26. Giá trị pháp lý của bản sao

“Bản sao y, 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.”

2. Về thể thức văn bản sao y từ bản giấy sang bản điện tử

Khoản 6 Điều 18 và điểm c khoản 1 Điều 25 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP quy định: Trường hợp cần 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 (số hoá văn bản giấy) và ký số của cơ quan, tổ chức.

Khoản 3 Mục I Phần II Phụ lục I quy định thể thức bản sao y định dạng điện tử:

Hình thức chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên bản sao định dạng điện tử:

- a) Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản.
- b) Hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: Không hiển thị.
- c) Thông tin: Hình thức sao, tên cơ quan, tổ chức sao văn bản, thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

Như vậy, văn bản sao y từ bản giấy sang bản điện tử đúng thể thức cần đảm bảo ghi rõ hình thức sao, tên cơ quan, tổ chức sao văn bản, thời gian ký và không hiển thị hình ảnh dấu, chữ ký số trên văn bản.

Quy định này cơ bản kế thừa điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 01/2019/TT-BNV. Về bản chất, bản số hóa chính là bản sao y định dạng điện tử của văn bản giấy. Tuy nhiên, do Thông tư số 01/2019/TT-BNV không quy định các hình thức sao văn bản nên gọi là “văn bản số hóa”. Hiện nay, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP quy định như vậy là hoàn toàn phù hợp.

Theo đó, thể thức ký số văn bản số hóa để phát hành cũng thay đổi để phù hợp với thể thức bản sao nói chung. Cụ thể, khi văn thư cơ quan thực hiện ký số trên bản số hóa, thông tin “SAO Y, tên cơ quan tổ chức sao văn bản và thời gian ký” sẽ hiển thị tại góc trên, bên phải, trang đầu văn bản (không hiển thị cả hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức).

Tương tự, khi tiếp nhận văn bản giấy đến, văn thư cơ quan số hóa văn bản để đưa vào hệ thống cũng chính là đang thực hiện sao y văn bản từ giấy sang số. Trường hợp này, thể thức ký số trên văn bản số hóa cũng chính là thể thức của bản sao điện tử, thông tin chữ ký số hiển thị trên văn bản số hóa là “SAO Y, tên cơ quan tổ chức sao văn bản và thời gian ký”.

<p>Hình ảnh bản sao y văn bản đúng thể thức theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP:</p> <p style="text-align: right;"><small>SAO Y, Số Số và Hà Nội (17/01/2021) (04:00:57)</small></p> <p style="text-align: center;">UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI SỞ NỘI VỤ</p> <p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>Số: 292 /SNV-VP Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2021</p> <p><small>V/v hướng dẫn rà soát, đánh giá và đề xuất phương án phân cấp trong giải quyết TTHC</small></p>	<p>Hình ảnh bản sao văn bản theo thể thức cũ, đã hết hiệu lực pháp luật:</p> <p style="text-align: right;"><small>Ký bởi: Sở Nội vụ Cơ quan: Thành phố Hà Nội Thời gian ký: 04.08.2021</small></p> <p style="text-align: center;">UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI SỞ NỘI VỤ</p> <p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>Số: 2230 /SNV-VP Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2021</p> <p><small>V/v: thực hiện nghiêm quy định về giãn cách xã hội phòng chống dịch Covid-19</small></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Để đảm bảo tính pháp lý của văn bản ban hành, Sở Nội vụ hướng dẫn và đề nghị các cơ quan, tổ chức nghiêm túc thực hiện theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức phản ánh về Sở Nội vụ (qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ, địa chỉ: số 20 Huỳnh Thúc Kháng, Đống Đa, Hà Nội, địa chỉ email: pqlvlt_ccvlt_sonv@hanoi.gov.vn) để trao đổi và giải đáp. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Vũ Thu Hà - GD SNV (để báo cáo);
- Các Đ/c PGĐ SNV;
- Lưu VT, CCVTLT (03 bản).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Liễu