

**PHIẾU KHẢO SÁT MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ VĂN THƯ ĐIỆN TỬ CẦN BỔ SUNG
VÀO NGHỊ ĐỊNH 110/2004/NĐ-CP**

QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 110/2004/NĐ-CP VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2010/NĐ-CP	CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC ĐỀ NGHỊ CẦN BỔ SUNG QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH THAY THẾ NGHỊ ĐỊNH 110/2004/NĐ-CP	Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN THAM DỰ HỘI THẢO (đồng ý, không đồng ý hoặc ý kiến khác)
	<p>Quan điểm về văn bản điện tử khi xây dựng Nghị định:</p> <ul style="list-style-type: none">- Phương án 1: Văn bản, tài liệu điện tử thay thế văn bản, tài liệu giấy (trừ trường hợp bên gửi hoặc bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật)- Phương án 2: Văn bản, tài liệu điện tử thay thế một phần văn bản, tài liệu giấy. Đối với hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử thực hiện giao nộp tài liệu giấy. Lý do: Chưa có giải pháp kỹ thuật để đảm bảo giá trị vĩnh viễn của chữ ký số.	



Giải thích từ ngữ	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung và giải thích thêm các từ ngữ: + Văn thư điện tử + Bản gốc văn bản điện tử + Bản sao văn bản điện tử + Hệ thống quản lý văn bản và điều hành 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung thêm quy định về giá trị pháp lý của văn bản điện tử. 	
<p>Sao văn bản:</p> <p>Điều 11: Các hình thức bản sao được quy định tại Nghị định này gồm bản sao y bản chính, bản trích sao và sao lục.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giữ nguyên các hình thức sao văn bản giấy: sao y bản chính, sao lục, trích sao. - Bổ sung quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Sao văn bản điện tử ra giấy + Sao từ văn bản giấy ra điện tử + Trích sao văn bản điện tử 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung quy định trách nhiệm của cơ quan cung cấp Hệ thống quản lý văn bản và điều hành 	
<p>Lưu văn bản đi tại Văn thư cơ quan</p> <p>Điều 19: Mỗi văn bản đi phải lưu hai bản: bản gốc lưu tại Văn thư cơ quan (là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cơ quan, tổ chức ban hành và có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền), tổ chức bản chính lưu trong hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phương án 1: Giữ nguyên nội dung này theo quy định tại Nghị định 110/2004/NĐ-CP. Bổ sung thêm quy định: Văn bản điện tử được lưu trên Hệ thống. 	



	<p>- Phương án 2:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Đối với các cơ quan đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin: chỉ cần lưu văn bản điện tử trên hệ thống (không cần lưu Văn bản giấy).+ Đối với các cơ quan chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin: Lưu bản gốc văn bản giấy	
--	---	--

Hy