

Số: 19/2020/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 12 tháng 8 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;  
Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;  
Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;  
Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 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;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 03/3/2020 của Chính phủ quy định về công tác văn thư;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính Nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ;*

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

*Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 319/BC-STP ngày 14/7/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/8/2020 và thay thế Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 05/7/2016 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh.

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể; UBND các huyện, thành phố, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- Ban cơ yếu Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các Phó VP;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Trung tâm TT-CB-TH;
- Lưu: VT, PC<sub>1</sub>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Tiến Hưng**

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8  
năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, việc cấp phát, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

b) Quy chế này không quy định việc sử dụng chữ ký số, chứng thư số cho văn bản điện tử chứa thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Các cơ quan, đơn vị thuộc các cơ quan Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh bao gồm: Các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các đơn vị trực thuộc; Ủy ban nhân các xã, phường thị trấn; các tổ chức, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp được cấp phát chữ ký số do Ban cơ yếu Chính phủ cấp (sau đây gọi tắt là cơ quan Nhà nước).

b) Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức được cấp chữ ký số, chứng thư số đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức Nhà nước được nêu tại điểm a khoản này.

c) Quy chế này không áp dụng cho dịch vụ thuê bao chữ ký số, chứng thư số của các tổ chức khác cấp.

### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ**

1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng phải bảo đảm theo đúng quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8 và 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 130/2018/NĐ-CP).

2. Thiết bị lưu khóa bí mật của cá nhân, cơ quan, tổ chức phải được bàn giao cho đúng đối tượng quản lý, sử dụng.

3. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật Nhà nước ở cấp độ “Mật”.

4. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số phải bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

**Điều 3. Nguyên tắc sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ**

1. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong các loại hình giao dịch điện tử của các cơ quan Nhà nước trong tỉnh theo quy định tại Điều 57 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

2. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong giao dịch điện tử tại các hệ thống thông tin của các cơ quan Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc Nhà nước và các giao dịch điện tử khác phải thực hiện theo Luật giao dịch điện tử và các hướng dẫn, quy định sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong giao dịch điện tử của các hệ thống thông tin đó.

3. Triển khai sử dụng chữ ký số phải phù hợp với thực tiễn, không làm ngưng trệ công tác văn thư lưu trữ, hành chính khi áp dụng chữ ký số trên địa bàn tỉnh.

**Chương II**

**CẤP PHÁT, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG CHÍNH PHỦ**

**Điều 4. Thẩm quyền quản lý thuê bao trong các cơ quan Nhà nước**

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thừa ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao chữ ký số, chứng thư số được Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cấp cho các cá nhân, cơ quan, tổ chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**Điều 5. Cơ quan quản lý trực tiếp chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ**

Cơ quan quản lý trực tiếp là các cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng thuộc các cơ quan, tổ chức Nhà nước trong tỉnh trực tiếp quản lý các thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ.

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh thực hiện thẩm quyền tại Điều 4 Quy chế này là cơ quan quản lý trực tiếp các thuê bao trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm: Thuê bao của tổ chức là các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các thuê bao cá nhân là lãnh đạo cơ quan, tổ chức này.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh là cơ quan quản lý trực tiếp các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc cấp huyện. Bao gồm thuê bao của tổ chức là các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, các thuê bao cá nhân đủ điều kiện được cấp chữ ký số.

3. Các cơ quan, tổ chức có đơn vị trực thuộc là cơ quan quản lý trực tiếp các cơ quan, đơn vị trực thuộc đó. Bao gồm các thuê bao là tổ chức và cá nhân đủ điều kiện được cấp chữ ký số.

**Điều 6. Thủ tục đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật**

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân, cơ quan, tổ chức Nhà nước trong tỉnh phải phù hợp với các điều kiện quy định tại Điều 60 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện việc đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định tại Chương II Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ (sau đây được gọi tắt là Thông tư số 185/2019/TT-BQP). Cụ thể:

a) Cấp mới chứng thư số cho cá nhân; cho cơ quan, tổ chức và cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm tại Điều 8 Thông tư số 185/2019/TT-BQP. (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 và 6 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP)

b) Gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số tại Điều 9 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 7 và 8 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

c) Thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 10 Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 9 và 10 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP); Trong trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải lập biên bản xác nhận (theo Mẫu 15 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP) và gửi kèm theo văn bản đề nghị thu hồi.

d) Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 11 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP. (Mẫu số 11 và 12 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

**Điều 7. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc**

Chữ ký số, chứng thư số được sử dụng rộng rãi trong giao dịch điện tử cho các loại văn bản điện tử trong hệ thống phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc tại các cơ quan Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh. Cụ thể:

1. Theo quy định tại 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.

2. Đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử sau khi được ký số nội dung không bị thay đổi trong suốt quá trình trao đổi, xử lý và lưu trữ, ngoại trừ các thay đổi được cho phép trong quá trình trao đổi, số hóa, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan, cá nhân được cấp chứng thư số, chữ ký số theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP chỉ được sử dụng để thực hiện các giao

dịch theo đúng thẩm quyền của cơ quan, tổ chức và chức danh được cấp chứng thư số.

4. Việc ký thay, ký thừa lệnh theo quy định của pháp luật thực hiện bởi người có thẩm quyền sử dụng chữ ký số của mình, được hiểu căn cứ vào chức danh của người ký ghi trên chứng thư số.

5. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần có chữ ký thì yêu cầu đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bằng chữ ký số và chữ ký số đó được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

6. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần được đóng dấu của cơ quan tổ chức thì yêu cầu đó đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bởi chữ ký số cơ quan, tổ chức và chữ ký số đó được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh**

Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 12 Thông tư số 185/2019/TT-BQP và thẩm quyền được quy định tại Điều 4 và khoản 1 Điều 5 của Quy chế này và chỉ đạo thực hiện các nội dung sau:

1. Chỉ đạo Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học và các đơn vị trực thuộc có liên quan tham mưu xây dựng kế hoạch tổng hợp nhu cầu sử dụng chữ ký số, đề xuất Ban Cơ yếu Chính phủ cấp phát chữ ký số theo quy định, cung cấp các mẫu biểu báo cáo quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất (nếu có) để các cơ quan, tổ chức trong tỉnh báo cáo theo quy định.

Tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số, phần mềm ký số cho các thuê bao; hỗ trợ xử lý sự cố cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng. Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các chủ trương, quy định của Nhà nước về ứng dụng chữ ký số đến đội ngũ cán bộ công chức, viên chức.

2. Thực hiện việc kiểm tra, quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật và việc thực hiện các quy định trong Quy chế này của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý.

Hàng năm xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí duy trì, đào tạo, tập huấn ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan Nhà nước đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

3. Thống kê, theo dõi việc sử dụng chứng thư số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Định kỳ 6 tháng, năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ.

## **Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao**

1. Có trách nhiệm phân công và cử nhân sự quản lý tiếp nhận, tổng hợp các thủ tục được quy định tại Điều 6 của Quy chế này theo nhiệm vụ thẩm quyền của cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao. Thực hiện tiếp nhận, chuyển giao việc cài đặt phần mềm ký số và hướng dẫn kỹ thuật, đào tạo ký số tại các cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Căn cứ nhu cầu sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ của các thuê bao là cá nhân, cơ quan, tổ chức Nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình, thực hiện trách nhiệm xem xét, xác nhận văn bản và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý được quy định tại Điều 15 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

3. Trực tiếp gửi thông tin đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý đến Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo các thông tin được cung cấp tại Điều 4 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

4. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số, chứng thư số của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong các lĩnh vực giao dịch điện tử trong tỉnh thuộc thẩm quyền theo quy định.

5. Thường xuyên kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, đơn vị mình quản lý, đảm bảo thực hiện đúng quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

## **Điều 10. Trách nhiệm của thuê bao**

1. Cung cấp chính xác, đầy đủ thông tin để thực hiện các thủ tục tại Điều 6 của Quy chế này theo các quy định về trách nhiệm của thuê bao tại Điều 17 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

2. Đối với thuê bao là cơ quan, tổ chức Nhà nước phải có văn bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho cá nhân được phân công làm nhiệm vụ quản lý. Văn thư, cá nhân có trách nhiệm quản lý sử dụng theo quy định; đảm bảo an toàn việc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức.

3. Đối với thuê bao là cá nhân có trách nhiệm quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của mình và trách nhiệm người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức tuyệt đối không đưa, cung cấp thiết bị cho người không có thẩm quyền sử dụng.

4. Lưu trữ quản lý thiết bị chữ ký số và sử dụng khóa bí mật phải bảo đảm an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng. Trong trường hợp thất lạc thiết bị, hoặc nghi ngờ lộ khóa bí mật phải báo ngay cho cơ quan quản lý trực tiếp để thực hiện các thủ tục thu hồi.

5. Không được dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu khi chưa có sự đồng ý của Tổ chức cung cấp dịch vụ chữ ký số chuyên dùng Chính phủ hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.

6. Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn liên quan đến việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền tổ chức.

**Điều 11. Trách nhiệm của người được giao sử dụng mẫu dấu, công tác văn thư và cá nhân được sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức**

1. Thực hiện đúng quy định tại Điều 7 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP và các quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ; tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 10 Quy chế này.

2. Đối với hệ thống phần mềm Quản lý văn bản hồ sơ công việc của tỉnh thực hiện theo Điều 7 của Quy chế này.

3. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức khi được phân công, đảm bảo đúng các quy định trong Quy chế này và các quy định khác có liên quan. Khi thay đổi người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật phải lập biên bản bàn giao. Biên bản bàn giao được lập theo Mẫu số 14 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

**Điều 12. Trách nhiệm của công chức, viên chức chuyên trách công nghệ, thông tin tại các cơ quan, đơn vị**

Thực hiện trách nhiệm được phân công tại Khoản 1 Điều 9 của Quy chế này:

1. Lập danh sách quản lý thuê bao cá nhân, tổ chức của cơ quan, tổ chức trong phạm vi mình quản lý, cung cấp các biểu mẫu cho các cá nhân, tổ chức thực hiện các thủ tục tại Điều 6 của Quy chế này; định kỳ gửi báo cáo tình hình sử dụng, cấp mới, thu hồi chữ ký số, chứng thư số theo 6 tháng, năm hoặc đột xuất và gửi về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổng hợp (qua Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học, đơn vị trực tiếp tiếp nhận).

2. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, hỗ trợ và hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chữ ký số, chứng thư số tại cơ quan, đơn vị mình.

3. Tham gia các chương trình tập huấn, hướng dẫn ứng dụng chữ ký số do cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

**Điều 13. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ 06 tháng, năm hoặc đột xuất, cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao báo cáo kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, đơn vị mình về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Cơ yếu Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

a) Đối với báo cáo 06 tháng: Gửi trước ngày 17 tháng 6 hàng năm.



b) Đối với báo cáo năm: Gửi trước ngày 17 tháng 12 hàng năm.

2. Hình thức báo cáo, phương thức gửi nhận báo cáo và thời gian chốt số liệu báo cáo thực hiện theo Quyết định số 16/2020/QĐ-UBND ngày 04/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Giao Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung; các cơ quan, tổ chức gửi thông tin về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Tiến Hưng**