

Số: **93** /VPUBND-TCHC
V/v triển khai gửi, nhận văn bản
điện tử không kèm văn bản giấy

Lào Cai, ngày **07** tháng 02 năm 2020

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 386/UBND-KSTT ngày 06/02/2020 của UBND tỉnh Lào Cai về việc gửi nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, Chánh Văn phòng UBND tỉnh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các phòng, ban trực thuộc:

Đẩy mạnh việc triển khai thực hiện xử lý hồ sơ công việc bằng hình thức văn bản điện tử có chữ ký số; gửi, nhận văn bản điện tử có chữ ký số trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh đảm bảo tuân thủ đúng danh sách các loại văn bản điện tử không kèm giấy dưới đây.

2. Đối với các loại văn bản điện tử:

Văn thư có trách nhiệm gửi văn bản điện tử đi tới các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước; các cá nhân, tổ chức, đơn vị không có trong Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh thì gửi văn bản giấy.

3. Danh sách các loại văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy, gồm:

- Văn bản quy phạm pháp luật: Thông tư, Thông tư Liên tịch. Nghị Quyết của HĐND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

- Văn bản hành chính: Nghị quyết (cá biệt), Quyết định (cá biệt), Chỉ thị, Quy chế, Quy định, Thông báo, Thông cáo, hướng dẫn, chương trình, kế hoạch, phương án, đề án, dự án, báo cáo, tờ trình, công văn, công điện, giấy ủy quyền, giấy mời, phiếu gửi, phiếu chuyển, phiếu báo.

- Danh mục trên không áp dụng đối với các loại văn bản sau: (1) Văn bản, hồ sơ thuộc dạng mật, tối mật, tuyệt mật theo quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; (2) Văn bản, hồ sơ bắt buộc phải gửi bản giấy theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật mức Luật, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; (3) Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hóa bao gồm bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, vật phẩm... (4) Văn bản, hồ sơ liên quan đến quy hoạch; tài chính; tổ chức; bộ máy; nhân sự; chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

4. Phòng Tổ chức hành chính.

- Đôn đốc các phòng, ban tăng cường sử dụng chữ ký điện tử, thường xuyên phối hợp với Sở Thông tin và Truyền Thông, VNPT Lào Cai để sửa chữa các lỗi trong quá trình triển khai chữ ký số điện tử.

- Cử công chức kịp thời hỗ trợ Thường trực UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh sử dụng chữ ký số.

- Giám sát, đánh giá việc sử dụng chữ ký số điện tử, hàng tháng báo cáo lãnh đạo Văn phòng.

Căn cứ nội dung trên, các phòng, ban thuộc Văn phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, TCHC.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Hoàng Chí Hiến