

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KIÊN GIANG**

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

Số: 141 /UBND-HCTC

Kiên Giang, ngày 10 tháng 02 năm 2020

V/v danh mục văn bản điện tử
không gửi kèm văn bản giấy.

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh (các cơ quan Đảng, Đoàn thể);
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Thực hiện Công văn số 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy theo ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại Công văn số 11796/VPCP-KSTT ngày 26/12/2019 về gửi, nhận văn bản điện tử.

Để tăng cường thực hiện có hiệu quả hơn về sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành cấp tỉnh (các cơ quan Đảng, Đoàn thể), UBND huyện, thành phố thực hiện các nội dung sau đây:

- Tổ chức triển khai thực hiện gửi nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo **danh mục văn bản kèm theo** Công văn này.

- Văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy phải đáp ứng quy định tại Điều 6, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đối với các văn bản trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc của UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang.

- Đối với văn bản quy phạm pháp luật theo danh mục nêu trên chỉ gửi bản giấy đến các cơ quan sau: Cơ quan kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan đăng Công báo, đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Danh mục trên không áp dụng với các loại văn bản sau:

+ Văn bản, hồ sơ thuộc dạng mật, tối mật, tuyệt mật theo quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

+ Văn bản, hồ sơ bắt buộc phải gửi bản giấy theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật.

+ Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hoá bao gồm bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, vật phẩm...



+ 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.

* Khuyến khích các tổ chức ngoài hệ thống hành chính nhà nước thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy theo danh mục đã ban hành.

* Thời gian thực hiện: **Kể từ ngày 15/02/2020.**

Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND các huyện, thành phố nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện nội dung Công văn này. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT và các PCT.UBND tỉnh,
- LĐVP,
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, Inmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Minh Phượng

VIỆN S. T.



GIỮA CÁC CƠ QUAN TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

(Kèm theo Công văn số 141 /UBND-HCTC ngày 10 tháng 02 năm 2020
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

STT	Tên loại văn bản
I	Văn bản quy phạm pháp luật
1	Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã
2	Quyết định của UBND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã
II	Văn bản hành chính
5	Nghị quyết (cá biệt)
6	Quyết định (cá biệt)
7	Chỉ thị
8	Quy chế
9	Quy định
10	Thông cáo
11	Thông báo
12	Hướng dẫn
13	Chương trình
14	Kế hoạch
15	Phương án
16	Đề án
17	Dự án
18	Báo cáo
19	Tờ trình
20	Công văn
21	Công điện
22	Giấy uỷ quyền
23	Giấy mời
24	Phiếu gửi
25	Phiếu chuyển
26	Phiếu báo