

UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

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

Số: 350 /VP-HCQT

Gia Lai, ngày 07 tháng 02 năm 2020

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

Kính gửi:

- Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, 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 bản giấy;

Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các sở, ban, ngành; huyện, thị xã, thành phố triển khai 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; thời gian thực hiện kể từ ngày ký văn bản.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị triển khai phản hồi bằng văn bản gửi về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các VPTU; HĐND;
ĐDBQH;UBMTTQ (để biết)
- Lãnh đạo UB; Lãnh đạo VP;
- Các phòng, ban, TT thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT; HCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Ngô Ngọc Sinh



DANH MỤC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KHÔNG GỬI KÈM BẢN GIẤY GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(kèm theo Văn bản số: 350 /VP-HCQT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh)

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

Ghi chú:

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân 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.
- Văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy phải đáp ứng quy định tại Điều 6, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.
- 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:
 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.