

Số: 620 /TB-VP

Kiên Giang, ngày 15 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc gửi văn bản điện tử không kèm văn bản giấy

Thực hiện Công văn số 142/UBND-HCC ngày 05/02/2021 của UBND tỉnh về việc tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước nhằm phòng, chống dịch Covid-19.

Thời gian qua, Văn phòng UBND tỉnh đã đẩy mạnh việc gửi, nhận văn bản điện tử qua phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tới các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có kết nối với phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc. Tuy nhiên, việc tiếp nhận, xử lý của một vài đơn vị chưa được thường xuyên phần nào làm ảnh hưởng đến giải quyết công việc chung của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Trong bối cảnh tình hình dịch bệnh Covid-19 còn diễn biến phức tạp, Văn phòng UBND tỉnh thông báo đến các cơ quan, đơn vị về việc **hoàn toàn thực hiện gửi văn bản điện tử không kèm văn bản giấy** với các cơ quan hành chính nhà nước. Đối với các cơ quan, đơn vị không đáp ứng các yêu cầu kết nối phần mềm Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc sẽ gửi qua hộp thư công vụ (email). Trừ 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 liên quan đến quy hoạch; tài chính; tổ chức; bộ máy; nhân sự; chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

* Thời gian thực hiện: **Kể từ ngày 16/8/2021.**

Đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện tốt Thông báo này. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị gửi văn bản về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, phối hợp xử lý./. *mu*

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Sở, ban, ngành cấp tỉnh (Đăng, đoàn thể, chính quyền);
- UBND các huyện, thành phố;
- LĐVP;
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc VP;
- Lưu: VT, Inmai.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Đặng Vũ Bằng