

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

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

Số: 648/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày 26 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Danh mục văn bản áp dụng gửi, nhận theo hình thức điện tử,
bản giấy và bảo đảm an toàn lưu trữ văn bản điện tử**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 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 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 133/2015/QĐ-UBND ngày 10/4/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định về việc gửi, nhận, sử dụng văn bản điện tử và hồ sơ điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; Kết luận số 71/TB-UBND ngày 25/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh- Trưởng ban Chỉ đạo Chính quyền điện tử tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND& UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục văn bản áp dụng gửi, nhận theo hình thức điện tử, kết hợp giữa điện tử và bản giấy và chỉ áp dụng bản giấy (có Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III kèm theo).

Việc gửi, nhận văn bản trong Danh mục được thực hiện trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh. Đối với các cơ quan, đơn vị có giao dịch văn bản với UBND huyện mà chưa đáp ứng yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông hoặc theo quy định của ngành thì áp dụng kết hợp giữa các hình thức trên cơ sở đảm bảo các quy định của pháp luật.

Ngoài những văn bản tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III, việc gửi, nhận văn bản điện tử, hoặc gửi thêm bản giấy được quy định tại Điều 3, Quyết định số 133/2015/QĐ-UBND ngày 10/4/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định về gửi, nhận, sử dụng văn bản điện tử và hồ sơ điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.



Việc lưu trữ văn bản điện tử tuân thủ theo các quy định tại Chương IV Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Khi các văn bản quy định các nội dung tại Điều 1 được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác thì áp dụng theo quy định tại văn bản mới.

Quyết định này không áp dụng đối với văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND& UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị của Trung ương, tỉnh đóng trên địa bàn; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở TT-TT;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CVVP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Văn Nhân

Phụ lục I
Danh mục văn bản chỉ áp dụng hình thức điện tử
(Kèm theo Quyết định số 64/QĐ-NBND ngày 26 tháng 4 năm 2019
của UBND huyện Lục Nam)



Stt	Hình thức văn bản	Áp dụng		Ghi chú
		Gửi	Nhận	
1	Báo cáo	X	X	
2	Chỉ thị	X	X	
3	Chương trình	X	X	
4	Kế hoạch	X	X	
5	Hướng dẫn	X	X	
6	Quy định	X	X	
7	Quy chế	X	X	
8	Thông báo	X	X	
9	Công văn	X	X	
10	Giấy mời	X	X	
11	Công điện	X	X	



Phụ lục II
Danh mục văn bản áp dụng hình thức điện tử và giấy
(Kèm theo Quyết định số 078/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2019
của Ủy ban Nhân dân huyện Lạc Nam)

Stt	Hình thức văn bản	Áp dụng		Ghi chú
		Gửi	Nhận	
1	Đề án	X	X	
2	Quyết định	X	X	
3	Nghị quyết	X	X	
4	Tờ trình	X	X	
5	Các văn bản giải quyết đơn thư, KNTC	X	X	
6	Phiếu gửi	X	X	
7	Phiếu chuyển	X	X	
8	Giấy chứng nhận	X	X	
9	Giấy biên nhận hồ sơ	X	X	
10	Giấy ủy quyền	X	X	



Phụ lục III
Danh mục văn bản chi áp dụng hình thức bản giấy
(Kèm theo Quyết định số 648/102/QĐ-NBND ngày 26 tháng 4 năm 2019
của NBND huyện Lục Nam)

Stt	Hình thức văn bản	Áp dụng		Ghi chú
		Gửi	Nhận	
1	Quyết định giao dự toán NSNN	X	X	
2	Bản cam kết	X	X	
3	Bản ghi nhớ	X	X	
4	Bản thỏa thuận	X	X	
5	Biên bản	X	X	
6	Dự án	X	X	
7	Giấy đi đường	X	X	
8	Giấy giới thiệu	X	X	
9	Giấy nghỉ phép	X	X	
10	Hợp đồng	X	X	
11	Phương án	X	X	