

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục các loại văn bản điện tử ký số
gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan trong hệ thống
hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 30/7/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đắk Lắk;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 903/STTTT-CNTT ngày 19/8/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục các loại văn bản điện tử ký số gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung Danh mục các loại văn bản điện tử ký số gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh cho phù hợp theo từng thời điểm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận: /

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn (do UBND cấp huyện sao gửi);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các Phòng, TT thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (D 15).



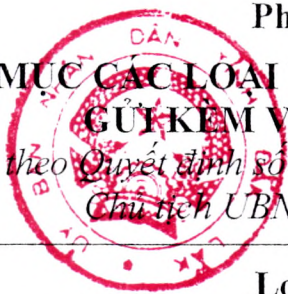
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Hà

Phụ lục

**DANH MỤC CÁC LOẠI VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KÝ SỐ
GỬI KÈM VĂN BẢN GIẤY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2589/QĐ-UBND ngày 12/9/2019 của
Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)



STT	Loại văn bản
1	Văn bản, hồ sơ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo Quy chế làm việc của Chính phủ (Tờ trình, Công văn, Báo cáo thẩm định...)
2	Văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh (Quyết định ban hành Quy định, Quy chế...)
3	Các Quyết định liên quan đến tài chính, kinh phí, quy hoạch, tổ chức bộ máy, công tác cán bộ và các Quyết định liên quan đến lĩnh vực khác bắt buộc phải gửi kèm văn bản giấy
4	Văn bản liên quan đến phòng chống tham nhũng không phải là văn bản mật
5	Kết luận thanh tra không thuộc văn bản mật
6	Quy định
7	Phương án
8	Dự án
9	Đề án
10	Biên bản
11	Hồ sơ của các thủ tục hành chính bắt buộc phải nộp bản giấy hoặc bản sao công chứng, chứng thực theo quy định
12	Văn bản gửi các đơn vị không đáp ứng điều kiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ để nhận văn bản điện tử