

Số: 159 /VP-HCTC

Quảng Ngãi, ngày 20 tháng 02 năm 2020

V/v phát hành văn bản điện
từ có ký số, không phát hành
văn bản giấy

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng.

Thực hiện Công văn số 579/UBND-HCTC ngày 17/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy, Chánh Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu:

1. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức (HCTC) có trách nhiệm

Từ ngày 01/3/2020, khi gửi văn bản điện tử có ký số trên phần mềm eOffice theo danh mục *Phụ lục I* thuộc Công văn số 579/UBND-HCTC đối với văn bản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh gửi đến Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, đơn vị trong tỉnh có kết nối trực liên thông văn bản của tỉnh theo danh sách *Phụ lục II* thuộc Công văn số 579/UBND-HCTC thì không gửi văn bản giấy.

Tổng hợp, tham mưu Chánh Văn phòng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện của Văn phòng và các cơ quan, đơn vị trong tỉnh trước ngày 30/6/2020.

2. Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học có trách nhiệm

Kiểm soát hoạt động gửi, nhận văn bản điện tử trên phần mềm eOffice; đảm bảo hệ thống hoạt động thông suốt, an toàn.

Rà soát, phát hiện kịp thời các văn bản điện tử bị lỗi chưa được gửi, nhận trên trực liên thông, phối hợp phòng HCTC xử lý đúng thời gian quy định.

3. Công chức, viên chức Văn phòng có trách nhiệm xử lý công việc trên phần mềm eOffice đúng quy định; từ ngày 01/3/2020, tất cả các loại văn bản (kể cả Giấy mời) đều được xử lý, chuyển văn bản dự thảo đến phòng HCTC để phát hành.

Chánh Văn phòng yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị và công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng có liên quan nghiêm túc thực hiện, đây là một trong các tiêu chí để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC.



Nguyễn Minh Đạo