

UBND HUYỆN CÚ CHI
PHÒNG TƯ PHÁP

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

Số: 1066 /TP

Củ Chi, ngày 29 tháng 5 năm 2024

V/v tiếp nhận và phát hành
văn bản điện tử

Kính gửi:

- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Kế hoạch số 11484/KH-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ứng dụng chữ ký số trong phát hành văn bản điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện;

Nhằm đảm bảo thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024, Phòng Tư pháp huyện thông báo đến các cơ quan, đơn vị nội dung sau:

Từ ngày 03 tháng 6 năm 2024, Phòng Tư pháp huyện không tiếp nhận và phát hành các văn bản giấy trong hệ thống các cơ quan hành chính Nhà nước. Tất cả văn bản đi và đến sẽ được Phòng Tư pháp huyện phát hành và tiếp nhận theo hình thức văn bản điện tử thông qua Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản. Đối với các cơ quan, đơn vị không sử dụng Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản, Phòng Tư pháp huyện phát hành và tiếp nhận văn bản thông qua địa chỉ thư điện tử: tuphap.cuchi@tphcm.gov.vn. Cụ thể như sau:

1. Việc tiếp nhận văn bản điện tử, hồ sơ điện tử thực hiện theo Điều 5, Điều 6 của Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 và thực hiện đúng theo quy định (theo danh mục đính kèm Công văn số 775/VPCP-KSTT ngày 04 tháng 02 năm 2020 của Văn phòng Chính phủ về danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy).

Văn bản điện tử, hồ sơ điện tử đảm bảo đủ tài liệu kèm theo; không để thiếu sót tài liệu, sót đơn vị nhận, kèm đủ văn bản giấy nếu có theo quy định.

2. Không áp dụng gửi, nhận văn bản điện tử đối với các trường hợp sau:

- Văn bản, hồ sơ có chứa bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước;
- Văn bản, hồ sơ bắt buộc phải gửi văn bản giấy theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật;

- Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hóa như bản đồ, bản vẽ kỹ thuật, vật phẩm...;

- Văn bản, hồ sơ liên quan đến quy hoạch, tài chính, tổ chức, bộ máy, nhân sự và chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

3. Đối với các văn bản điện tử, hồ sơ điện tử không đảm bảo các nguyên tắc, yêu cầu về gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định thì Phòng Tư pháp huyện từ chối tiếp nhận.

Trên đây là công văn của Phòng Tư pháp huyện về việc tiếp nhận và phát hành văn bản điện tử, kính đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND huyện (để báo cáo);
- Lưu: VT.TTTLinh.

TRƯỞNG PHÒNG



13

Võ Hoàng Trung Dũng