

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: 501 /SNN-VP

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 4 năm 2020

V/v ban hành Danh mục văn bản
điện tử không gửi kèm văn bản giấy

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Văn bản số 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy; thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại văn bản số 873/UBND-NC ngày 30/3/2020 về việc ban hành danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy.

Đề thống nhất triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử trong toàn ngành đúng theo quy định. Sở Nông nghiệp và PTNT yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy giữa các cơ quan, đơn vị trong và ngoài ngành (*bao gồm các văn bản tham mưu cho Lãnh đạo Sở ký ban hành và văn bản của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ký ban hành*). Thời gian thực hiện từ **ngày 10/4/2020**.

(Có danh mục kèm theo).

Các thể loại văn bản không có tên trong danh mục kèm theo, tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 175/QĐ-SNN ngày 10/4/2019 của Sở Nông nghiệp và PTNT.

Đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở (*qua Văn phòng Sở*) để điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên (Thực hiện);
- Đảng ủy Sở (Báo cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Công Hàm

DANH MỤC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KHÔNG GỬI KÈM VĂN BẢN GIẤY

(Kèm theo Văn bản số: 501 /SNN-VP ngày 08/4/2020 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

STT	Tên loại văn bản
1	Quyết định
2	Quy định
3	Quy chế
4	Chương trình
5	Tờ trình
6	Kế hoạch
7	Báo cáo
8	Phương án
9	Đề án
10	Dự án
11	Hướng dẫn
12	Công văn
13	Công điện
14	Thông báo
15	Giấy mời
16	Kết luận
17	Giấy uỷ quyền

*** Ghi chú:** Danh mục trên không áp dụng đối với 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 mức Luật, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hoá bao gồm bản đồ, bản vẽ thiết kế...

- 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 và người lao động.
