

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 684 /STP-VP

Bình Dương, ngày 23 tháng 4 năm 2020

V/v triển khai thực hiện gửi, nhận  
văn bản điện tử không kèm văn bản giấy  
giữa các cơ quan hành chính nhà nước

Kính gửi:

- Văn phòng Bộ Tư pháp;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
- UBND xã, phường, thị trấn.

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2018/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;*

Thực hiện Công văn số 829/UBND-NC ngày 28/02/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc tổ chức triển khai gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy giữa các cơ quan hành chính nhà nước,

Sở Tư pháp thông báo danh mục văn bản không gửi kèm văn bản giấy giữa Sở Tư pháp với các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, cụ thể như sau:

1. Danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy của Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương (danh mục đính kèm).
2. Danh mục văn bản giấy, không gửi văn bản điện tử 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 văn 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 gồm: bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, kèm vật phẩm ...
  - 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.

3. Thời gian thực hiện: Kể từ ngày **01 tháng 5 năm 2020**, Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử liên thông qua phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương.

Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương trân trọng thông báo đến các quý cơ quan, đơn vị biết và phối hợp thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố ( pdf);
- Ban Lãnh đạo Sở ( pdf);
- Các phòng và đơn vị trực thuộc Sở ( pdf);
- Website Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, VP. *vtw*

**GIÁM ĐỐC**



*[Handwritten signature]*  
**Nguyễn Anh Hoa**



**Phụ lục**  
**DANH MỤC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KHÔNG GỬI KÈM BẢN GIẤY**  
**GIỮA CÁC CƠ QUAN TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**  
*(Kèm theo Công văn số 684/STP-VP ngày 23 tháng 4 năm 2020*  
*của Sở Tư pháp)*

STT	Tên loại văn bản
1	Quyết định (Cá biệt)
2	Quy chế
3	Quy định
4	Thông báo
5	Hướng dẫn
6	Chương trình
7	Kế hoạch
8	Phương án
9	Đề án
10	Dự án
11	Báo cáo
12	Tờ trình
13	Công văn
14	Giấy mời

