

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ Y TẾ

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

Số: 1105/SYT-VP

An Giang, ngày 04 tháng 5 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 Y tế;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh An Giang;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh;
- Các đơn vị y tế trực thuộc.

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 Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 04/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc Ban hành danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Sở Y tế tỉnh An Giang thông báo danh mục văn bản điện tử không gửi kèm theo văn bản giấy giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (*đính kèm danh mục văn bản điện tử*).

Thời gian thực hiện: **kể từ ngày 05 tháng 5 năm 2020**, Sở Y tế thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử liên thông qua phần mềm Quản lý văn bản và điều hành VNPT iOffice 4.0 của tỉnh An Giang và Hệ thống quản lý điều hành văn bản điện tử của Bộ Y tế.

Sở Y tế xin thông báo đến các Sở, ban, ngành; các địa phương trong tỉnh và các đơn vị y tế trực thuộc biết để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng, ban Sở Y tế;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Từ Hoàng Tước

**DANH MỤC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KHÔNG GỬI KÈM BẢN GIẤY
GIỮA CÁC CƠ QUAN TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG**

(Kèm theo công văn số: 1105/SYT-VP ngày 04/5/2020 của Sở Y tế An Giang)

TT	Tên loại Văn bản
01	Quyết định (cá biệt)
02	Quy chế
03	Quy định
04	Thông báo
05	Hướng dẫn
06	Chương trình
07	Kế hoạch
08	Phương án
09	Đề án
10	Dự án
11	Báo cáo
12	Tờ trình
13	Công văn
14	Biên bản
15	Giấy Ủy quyền
16	Giấy mời/Thư mời
17	Hợp đồng

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 của 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 hóa bao gồm: bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, 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./.