

\*  
S 01-Q /VPTU

## QUY NH

v vi c g i, nh n v n b n trên m ng thông tin di n r ng c a ng

- C n c Quy nh s 01-Q /VPTW, ngày 07/4/2011 c a V n phòng Trung ng ng v vi c g i, nh n v n b n trên m ng thông tin di n r ng c a ng;

- C n c Quy ch t m th i s 09-QC/TU, ngày 25/5/2000 c a Ban Th ng v T nh y v qu n lý, t ch c và khai thác m ng thông tin di n r ng c a T nh y Khánh Hòa,

Nay quy nh v vi c g i, nh n v n b n trên m ng thông tin di n r ng c a ng nh sau :

### **i u 1:** Nguyên t c chung

- Th ng nh t s d ng b mã tiêu chu n ti ng Vi t TCVN 6909: 2001 cho vi c so n th o v n b n, c p nh t và trao i d li u trên m ng thông tin di n r ng c a ng.

- Th ng nh t s d ng ph n m m H thông tin i u hành tác nghi p c quy nh dùng chung trong các c quan ng g i, nh n t p tin i n t các công v n, tài li u có n i dung m t và không m t gi a các c quan ng, trao i thông tin không m t gi a các cá nhân c phép s d ng m ng thông tin di n r ng c a ng.

- Các v n b n có n i dung t i m t, tuy t m t không g i qua m ng thông tin di n r ng c a ng.

- T p tin i n t g i trên m ng thông tin di n r ng c a ng là t p nh, có nh d ng \*.pdf. **T p tin i n t ph i c b o v , ch ng s a i b ng h th ng xác th c i n t do Ban C y u Chính ph cung c p.**

- i v i các v n b n ch g i t p tin i n t trên m ng di n r ng, không g i v n b n gi y, v n th c quan nh n ph i ki m tra tính h p th c c a v n b n, l y s và ng ký công v n n trên máy tính, sau ó chuy n t p v n b n ó n các ng chí lãnh o, chuyên viên x lý qua m ng máy tính.

- Trong trường hợp có sự cố về kỹ thuật, không gửi văn bản qua mạng thông tin điện tử ngay, các ban ngành, các huyện, thị, thành phố, Ủy ban Khảo sát Doanh nghiệp và Ủy ban Khảo sát các cơ quan tương đương văn bản theo quy trình truyền thống (bưu điện); ngành thi công báo và Phòng Công nghệ Thông tin, Văn phòng Tỉnh ủy cùng phối hợp xử lý khắc phục sự cố.

**Điểm 2:** Văn bản của Tỉnh ủy và Văn phòng Tỉnh ủy gửi các ban ngành, các huyện, thị, thành phố, Ủy ban Khảo sát Doanh nghiệp và Ủy ban Khảo sát các cơ quan tương đương.

**a) Văn bản của Tỉnh ủy**

*Gửi tin tức, ngành gửi văn bản gửi, bao gồm:*

Các nghị quyết, quy định, quy chế, quy định, chỉ thị, thông tri, thông báo, báo cáo, hướng dẫn, công văn... của Tỉnh ủy có nội dung không mật và mật.

**b) Văn bản của Văn phòng Tỉnh ủy**

*+ Gửi tin tức, không gửi văn bản gửi, bao gồm:*

- Báo cáo nháp: Báo cáo tu án, báo cáo nhanh, báo cáo tháng, báo cáo công tác thi đua, báo cáo 6 tháng.

- Các văn bản vụ việc công tác văn phòng cấp huyện, văn bản trao đổi nghiệp vụ.

*+ Gửi tin tức, ngành gửi văn bản gửi, bao gồm:*

- Các văn bản chào, hướng dẫn và các văn bản liên quan tới việc gửi quy định, chính sách, nhân sự....

- Các văn bản của Văn phòng Tỉnh ủy truyền tải ý kiến của Thành ủy về Tỉnh ủy, của các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy có nội dung không mật và mật.

**Điểm 3:** Văn bản của các ban ngành tương đương Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, các huyện, thị, thành phố, Ủy ban Khảo sát doanh nghiệp và Ủy ban Khảo sát các cơ quan tương đương.

**a) Gửi tin tức, không gửi văn bản gửi, bao gồm:**

- Chương trình công tác hàng tu án, tháng, quý.

- Báo cáo tu án, tháng, quý.

- Các báo cáo về công tác văn thư, lưu trữ, tin học...

- Các văn bản trao đổi về nghiệp vụ.

***b) G i t p t i n i n t , n g t h i g i v n b n g i y , b a o g m :***

- Báo cáo t ng k t hàng n m, nhi u n m.
- Báo cáo k t qu th c hi n các ngh quy t, ch th c a Trung ng, c a T nh y.
- Các án, công v n, t trình, d th o ngh quy t, quy t nh, quy nh, quy ch , k t lu n, báo cáo chuyên ... g i Ban Th ng v , Th ng tr c T nh y báo cáo và xin ý ki n.

**i u 4:** V n b n c a các huy n, th , thành y và v n phòng huy n y, th y, thành y, ng y Kh i Doanh nghi p và ng y Kh i các c quan t nh g i T nh y, V n phòng T nh y và các ban ng t nh:

***a) G i t p t i n i n t , k h o n g g i v n b n g i y , b a o g m :***

- Ch ng trình công tác tu n, tháng, quý, sáu tháng, n m; các k ho ch công tác c a c p u và v n phòng c p u .
- Báo cáo tu n, báo cáo tháng, báo cáo quý, báo cáo t xu t;
- Các ngh quy t, ch th , thông báo, k t lu n.
- Các công v n, báo cáo và trao i nghi p v v biên t p, v n th , l u tr , ng d ng công ngh thông tin, th t - ti p dân, v công tác t ch c (thi ua, khen th ng...).

***b) G i t p t i n i n t , n g t h i g i v n b n g i y , b a o g m :***

- Báo cáo 6 tháng, báo cáo t ng k t hàng n m c a huy n, th , thành u , ng y tr c thu c.
- K ho ch th c hi n ngh quy t Trung ng c a huy n, th , thành y, ng y tr c thu c;
- Báo cáo chuyên v th c hi n các ngh quy t, ch th c a Trung ng, c a T nh y.
- Các công v n, báo cáo v các v n c th c n xin ý ki n Ban Th ng v , Th ng tr c T nh y.
- Các án, t trình, các d th o ngh quy t, quy t nh, quy nh, quy ch ; các báo cáo và biên b n v t ch c, nhân s có n i dung c n xin ý ki n Ban Th ng v , Th ng tr c T nh y.

**i u 5:** T ch c th c hi n

- Các ban ng, ng y Kh i các c quan t nh, ng y Kh i Doanh nghi p và v n phòng huy n, th , thành y kh n tr ng ki m tra l i các i u

kiến thức (vấn đề, thị trường, phân tích, bối cảnh) nhằm mục đích  
 vì lợi ích, nhân viên bên trên mạng thông tin điện tử công nghệ chính  
 xác, thông suốt, an toàn, ứng dụng.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì vướng mắc hoặc  
 nghi ngờ các ban ngành, nghiệp vụ Kỹ thuật các quan trọng, nghiệp vụ Kỹ thuật Doanh  
 nghiệp và văn phòng các huyện, thị xã, thành phố trao đổi trực tiếp với Văn  
 phòng Tổng hợp phối hợp giải quyết.

**Điểm 6:** Hiệu lực thi hành

- Quy định này thay thế Công văn số 2588-CV/VPTU, ngày 08/10/2008  
 của Văn phòng Tổng hợp ngành điện viễn thông, nhân viên bên trên mạng  
 thông tin điện tử công nghệ.

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG  
 PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nội dung:

- Trưởng Tổng hợp ( báo cáo),
- BC Công nghệ thông tin các quan trọng,
- Các huyện, thị xã, thành phố,
- nghiệp vụ Kỹ thuật Doanh nghiệp,
- nghiệp vụ Kỹ thuật các quan trọng,
- Các ban ngành trực thuộc Tổng hợp,
- Lưu VPTU (VT+LT+CN TT).

ã ký **Nguyễn Khắc Hà**