

# TỈNH ỦY HÀ GIANG

\*

Số 5172-CV/TU

Về gửi nhận văn bản và làm việc  
trên môi trường mạng

# ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Giang, ngày 02 tháng 01 năm 2019

- Kính gửi:*
- Các đồng chí Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh,
  - Các ban xây dựng đảng Tỉnh ủy,
  - Các đảng đoàn, ban cán sự đảng,
  - Các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội tỉnh.
  - Các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy.

Thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TU, ngày 05/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và làm việc trên môi trường mạng tỉnh Hà Giang.

Để tiếp tục đổi mới cách thức, lề lối và cải tiến quy trình làm việc, tạo sự thống nhất cao, tiến tới chuẩn hóa nghiệp vụ công tác hành chính, văn thư lưu trữ (tránh tình trạng một văn bản vừa gửi văn bản điện tử, vừa gửi văn bản giấy gây lãng phí thời gian, ngân sách) và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin.

Thường trực Tỉnh ủy yêu cầu, từ tháng 01 năm 2019 trở đi, các đảng đoàn, ban cán sự đảng, các ban, sở, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc thực hiện nghiêm túc một số nội dung, cụ thể sau:

1. Thực hiện triệt để việc gửi, nhận văn bản điện tử (có sử dụng chứng thư số chuyên dùng của Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để ký số, xác nhận văn bản điện tử) qua mạng (trừ văn bản liên quan đến thanh, quyết toán; văn bản mật).

- Đối với các cơ quan của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội: Gửi, nhận văn bản điện tử (trừ văn bản mật, tối mật và tuyệt mật) qua mạng điện rộng của Đảng (Lotus Notes) và không gửi kèm văn bản giấy.

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước (không có kết nối với mạng điện rộng của Đảng Lotus Notes): Gửi, nhận văn bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản Vnptioffice và không gửi kèm văn bản giấy.

- Đối với các văn bản có xác định độ mật thực hiện việc gửi, nhận văn bản theo quy định của Đảng và Nhà nước. Đối với các quyết định về công tác tổ chức cán bộ, văn bản liên quan đến thanh, quyết toán thực hiện gửi bản giấy có dấu đỏ.

2. Nếu vì yêu cầu giải quyết công việc, các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu sử dụng văn bản giấy (bản ký tay có dấu đỏ) thì liên hệ trực tiếp đến cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành văn bản để được cung cấp.

3. Giao Văn phòng Tỉnh ủy là đầu mối tiếp nhận, xử lý kỹ thuật đối với đường truyền, thiết bị gửi, nhận văn bản qua mạng diện rộng của Đảng (Lotus Notes) trong toàn tỉnh (các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động liên hệ và phối hợp). Đồng thời, khẩn trương triển khai đưa vào sử dụng Module chuyển đổi giữa phần mềm Lotus Notes và phần mềm Vnptioffice trong hệ thống các cơ quan Đảng để thuận tiện cho việc thực hiện gửi, nhận văn bản giữa mạng nội bộ các cơ quan Đảng.

Yêu cầu các đảng đoàn, ban cán sự đảng; các ban, sở, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; các huyện ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Các Ban Đảng Trung ương,
- Các đồng chí Thường trực Tỉnh ủy,
- Lãnh đạo, Chuyên viên VPTU,
- Các phòng trực thuộc VPTU,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



**Thào Hồng Sơn**