

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN DIÊN KHÁNH**

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

Số: 571 /UBND

Diên Khánh, ngày 03 tháng 4 năm 2020

V/v tăng cường triển khai
gửi, nhận văn bản điện tử không
kèm văn bản giấy

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 2364/UBND-KSTT ngày 18/3/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc tăng cường triển khai gửi, nhận văn bản điện tử không kèm văn bản giấy, UBND huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

- Gương mẫu thực hiện và quán triệt đội ngũ cán bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp sử dụng chữ ký số cá nhân để phê duyệt hồ sơ, văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng; chấm dứt ngay tình trạng ủy quyền hoặc giao chứng thư số cá nhân cho cán bộ cấp dưới hoặc cán bộ Văn thư sử dụng, gây mất an toàn thông tin và vi phạm quy định về quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong hoạt động công vụ.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp.

- Chỉ đạo thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy đối với Danh mục do Văn phòng Chính phủ công bố tại Văn bản số 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 và Danh mục văn bản quy định tại Điều 4, Điều 5 Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- Chỉ đạo tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử với các cơ quan qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Đảm bảo 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành được tích hợp chữ ký số và được xác thực theo quy định; đầy đủ nội dung đính kèm; tuân thủ các quy định về thời gian gửi, nhận văn

bản; cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản điện tử theo quy định; gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền.

- Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Phòng Văn hóa và Thông tin huyện tổng hợp trước ngày 15/6/2020.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung chỉ đạo của UBND huyện tại văn bản này; đảm bảo thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử đối với văn bản thuộc Danh mục do Văn phòng Chính phủ công bố và theo quy định của Tỉnh khi gửi, nhận văn bản với các cơ quan cấp tỉnh và cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc huyện.


- Bảo đảm khả năng hoạt động ổn định đối với hạ tầng kỹ thuật phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành như: Hệ thống máy chủ, đường truyền,..., có phương án dự phòng trong trường hợp sự cố xảy ra.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện

- Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ huyện và Văn phòng HĐND và UBND huyện hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung chỉ đạo của UBND huyện tại văn bản này; kịp thời báo cáo UBND huyện chỉ đạo chấn chỉnh, xử lý đối với các trường hợp: Sử dụng chứng thư số không đúng quy định, còn gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc Danh mục văn bản điện tử không kèm bản giấy.

- Tổng hợp, tham mưu UBND huyện về kết quả thực hiện báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 30/6/2020.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị địa phương kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa và Thông tin huyện để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định.

(Gửi kèm 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)./ 

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- LĐVP;
- Lưu: Vt.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Gấm



Ủy ban nhân
dân tỉnh Khánh
Hòa
19.03.2020
10:55:25
+07:00

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HOÀ**

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

Số: 2364/UBND-KSTT

Khánh Hòa, ngày 18 tháng 3 năm 2020

V/v tăng cường triển khai
gửi, nhận văn bản điện tử
không kèm văn bản giấy

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Các cơ quan ngành dọc;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Văn bản số 11796/VPCP-KSTT ngày 26/12/2019 của Văn phòng Chính phủ về việc thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam về gửi, nhận văn bản điện tử và 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; Sau khi xem xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Văn bản số 333/STTTT-CNTT ngày 25/02/2020, UBND tỉnh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố

- gương mẫu thực hiện và quán triệt đội ngũ cán bộ lãnh đạo cơ quan, địa phương trực tiếp sử dụng chữ ký số cá nhân để phê duyệt hồ sơ, văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng; chấm dứt ngay tình trạng ủy quyền hoặc giao chứng thư số cá nhân cho cán bộ cấp dưới hoặc cán bộ Văn thư sử dụng, gây mất an toàn thông tin và vi phạm quy định về quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong hoạt động công vụ.

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp.

- Chỉ đạo, quán triệt các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy đối với Danh mục do Văn phòng Chính phủ công bố tại Văn bản số 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 và Danh mục văn bản quy định tại Điều 4, Điều 5 Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả việc gửi, nhận văn bản điện tử liên thông giữa các cấp hành chính, trong đó, chú trọng tăng cường gửi, nhận văn bản điện tử



với các cơ quan Trung ương qua Trục liên thông văn bản quốc gia. Đảm bảo 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên Trục liên thông văn bản quốc gia được tích hợp chữ ký số và được xác thực theo quy định; đầy đủ nội dung đính kèm; tuân thủ các quy định về thời gian gửi, nhận văn bản; cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản điện tử theo quy định; gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc tăng cường công tác giám sát, bảo đảm an toàn thông tin cho các phần mềm Quản lý văn bản và điều hành. Các cơ quan hiện đang lưu trữ riêng hệ thống Quản lý văn bản và điều hành phải bảo đảm khả năng hoạt động ổn định đối với hạ tầng kỹ thuật phục vụ gửi, nhận văn bản điện tử như: Máy chủ bảo mật, đường truyền,..., có phương án dự phòng trong trường hợp sự cố xảy ra. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh nếu để xảy ra lộ lọt thông tin bí mật nhà nước trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Báo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp trước ngày 30/6/2020.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh tại văn bản này; đảm bảo thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử đối với văn bản thuộc Danh mục do Văn phòng Chính phủ công bố và theo quy định của tỉnh khi gửi, nhận văn bản với các cơ quan Trung ương và cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với các nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh tại văn bản này; kịp thời báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo chấn chỉnh, xử lý đối với các trường hợp: Sử dụng chứng thư số không đúng quy định, còn gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc Danh mục văn bản điện tử không kèm bản giấy hoặc để xảy ra lộ lọt thông tin bí mật nhà nước trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý công việc trên môi trường mạng.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan khẩn trương triển khai tích hợp chứng thư số vào hệ thống Một cửa điện tử, triển khai sử dụng giải pháp chữ ký số, xác thực chữ ký số trên thiết bị di động và các tiện ích hỗ trợ sử dụng chứng thư số để triển khai áp dụng trên địa bàn tỉnh.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử với Trục liên thông văn bản quốc gia và liên thông gửi, nhận văn bản điện tử trên cả 04 cấp hành chính.

- Tăng cường công tác đảm bảo an toàn thông tin và đảm bảo hoạt động ổn định của các phần mềm Quản lý văn bản và điều hành được lưu trữ, vận hành tại Trung tâm dữ liệu tỉnh.

- Lập hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh theo quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo UBND tỉnh trước ngày 31/3/2020.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

(Gửi kèm Văn bản số 11796/VPCP-KSTT ngày 26/12/2019 của Văn phòng Chính phủ về việc thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam về gửi, nhận văn bản điện tử và 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)./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Chuyên viên các Phòng chuyên môn thuộc VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HL, ĐL. 3 6



Nguyễn Tấn Tuân



Số: 11796/VPCP-KSTT

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2019

V/v thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó
Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam về
gửi, nhận văn bản điện tử

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trên cơ sở báo cáo của Văn phòng Chính phủ tại Hội nghị Sơ kết 01 năm triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các bộ, ngành, địa phương.

a) Các đồng chí Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gương mẫu trong sử dụng chữ ký số cá nhân phê duyệt hồ sơ, văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng, hoàn thành trước tháng 6 năm 2020.

b) Nghiêm túc thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2019 về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng của Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp.

c) Tổ chức liên thông, kết nối các phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVB&ĐH) các cấp, hoàn thành kết nối trong tháng 6 năm 2020.

d) Kịp thời ban hành, sửa đổi quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản theo quy định trước tháng 2 năm 2020.

đ) Thường xuyên giám sát, bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ hệ thống theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông cho phần mềm QLVB&ĐH. Bên cạnh đó có cơ chế bảo đảm khả năng hoạt động ổn định đối với hạ tầng kỹ thuật phục vụ gửi nhận văn bản điện tử (máy chủ bảo mật, đường truyền), có phương án dự phòng trong trường hợp sự cố xảy ra; chịu trách nhiệm nếu để lộ lọt thông tin trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý công việc trên môi trường mạng.

e) Không gửi văn bản điện tử kèm bản giấy đối với các văn bản theo danh mục đã thống nhất với Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương, áp dụng từ ngày 01 tháng 02 năm 2020.

g) 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên Trục liên thông văn bản quốc gia phải được tích hợp chữ ký số và được xác thực theo quy định tại Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông; đầy đủ nội dung đính kèm; tuân thủ các quy định về thời gian gửi, nhận văn bản; cập nhật đầy đủ nội dung thông tin, bảo đảm đúng thể thức văn bản điện tử theo quy định; gửi văn bản điện tử đúng thẩm quyền.

2. Văn phòng Chính phủ.

a) Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá, đôn đốc, tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ các bộ, ngành, địa phương trong triển khai Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg để bảo đảm hiệu quả, đúng tiến độ được giao.

b) Phối hợp với các bộ, ngành, địa phương thống nhất danh mục văn bản gửi, nhận điện tử không kèm theo văn bản giấy, áp dụng từ ngày 01 tháng 02 năm 2020.

c) Phối hợp với nhà cung cấp dịch vụ và các cơ quan liên quan bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, hoạt động thông suốt, ổn định của Trục liên thông văn bản quốc gia theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ.

3. Bộ Thông tin và Truyền thông.

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Công an và các cơ quan liên quan thường xuyên giám sát, kiểm tra đánh giá an toàn thông tin hệ thống Trục liên thông văn bản quốc gia. Điều phối huy động ứng phó, khắc phục sự cố an toàn thông tin mạng trên Trục liên thông văn bản quốc gia.

b) Kiểm soát quá trình vận hành, bảo đảm đường truyền Mạng Truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước hoạt động thông suốt, ổn định đáp ứng yêu cầu gửi, nhận văn bản điện tử theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc công tác bảo đảm an toàn thông tin cho Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của bộ, ngành, địa phương theo quy định của pháp luật.

4. Ban Cơ yếu Chính phủ (Bộ Quốc phòng).

a) Chủ trì, phối hợp các bộ, ngành, địa phương triển khai cấp phát đầy đủ chứng thư số theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2019.

b) Nghiên cứu, triển khai phân cấp, ủy quyền cho các bộ, ngành, địa phương chủ trì triển khai thực hiện một số hoạt động cung cấp, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo quy định của pháp luật, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trong tháng 3 năm 2020.

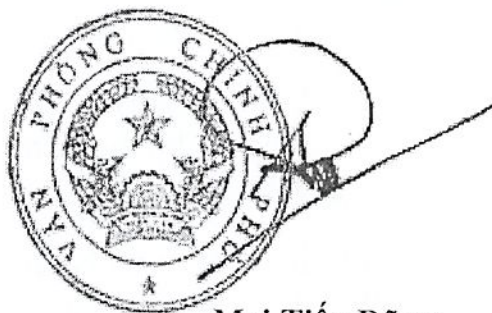
c) Nghiên cứu phương án, ứng dụng công nghệ thông tin trong đăng ký, cấp đổi chữ ký số một cách khoa học, rút ngắn thời gian cấp đổi chữ ký số theo quy định tại Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 09 năm 2018.

Văn phòng Chính phủ thông báo đến các bộ, ngành, địa phương, các cơ quan liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTgCP, các Phó TTgCP (đề b/c);
- Ban Cơ yếu Chính phủ (Bộ Quốc phòng);
- Tập đoàn VNPT, Tập đoàn Viettel;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ, đơn vị: HC, KHTC, TCCB, PL, QT, Công TTĐT, TTHH;
- Lưu: VT, KSTT (02). LST

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Mai Tiến Dũng

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

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

Số: 775/VPCP-KSTT
V/v danh mục văn bản điện tử không
gửi kèm bản giấy

Hà Nội, ngày 04 tháng 02 năm 2020

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại Văn bản số 11796/VPCP-KSTT ngày 26 tháng 12 năm 2019 về gửi, nhận văn bản điện tử; căn cứ ý kiến góp ý của các bộ ngành địa phương về danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy (Công văn lấy ý kiến số 53/VPCP-KSTT ngày 03 tháng 01 năm 2020), Văn phòng Chính phủ đề nghị Quý bộ, ngành, địa phương tổ chức triển khai gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo danh mục văn bản kèm theo Công văn này.

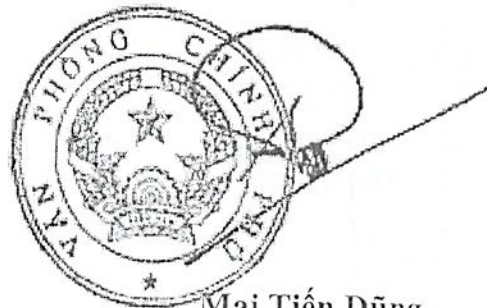
Các bộ, ngành, địa phương đã ban hành danh mục văn bản điện tử gửi kèm bản giấy (quy định tại Khoản 2, Điều 7, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018) đối chiếu với danh mục này để triển khai cho phù hợp. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị Quý bộ, ngành, địa phương gửi Văn phòng Chính phủ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTgCP, các Phó TTgCP (đề b/c);
- Ban Cơ yếu Chính phủ (Bộ Quốc phòng);
- Tập đoàn VNPT, Tập đoàn Viettel;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, KSTT (02). LST

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Mai Tiến Dũng

**DANH MỤC VĂN BẢN ĐIỆN TỬ KHÔNG GỬI KÈM BẢN GIẤY
GIỮA CÁC CƠ QUAN TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**
(Kèm theo Văn bản số /VPCP-KSTT ngày tháng năm 2020 của
Văn phòng Chính phủ)

Stt	Tên loại văn bản
1	Văn bản quy phạm pháp luật
1	Thông tư
2	Thông tư liên tịch
3	Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã
4	Quyết định của UBND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã
II	Văn bản hành chính
5	Nghị quyết (cá biệt)
6	Quyết định (cá biệt)
7	Chỉ thị
8	Quy chế
9	Quy định
10	Thông cáo
11	Thông báo
12	Hướng dẫn
13	Chương trình
14	Kế hoạch
15	Phương án
16	Đề án
17	Dự án
18	Báo cáo
19	Tờ trình
20	Công văn
21	Công điện
22	Giấy uỷ quyền
23	Giấy mời
24	Phiếu gửi
25	Phiếu chuyển
26	Phiếu báo

Ghi chú:

- Khuyến khích các tổ chức, cá nhân ngoài hệ thống hành chính nhà nước thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử không kèm bản giấy theo danh mục đã ban hành.

- Văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy phải đáp ứng quy định tại Điều 6, Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg.

- Văn bản quy phạm pháp luật theo danh mục nêu trên chỉ gửi bản giấy đến các cơ quan sau: cơ quan kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan đăng Công báo, đăng trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Danh mục trên không áp dụng với các loại văn bản sau:

(1) Văn bản, hồ sơ thuộc dạng mật, tối mật, tuyệt mật theo quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

(2) 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.

(3) Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hoá bao gồm bản đồ, bản vẽ thiết kế, ấn phẩm, vật phẩm...

(4) 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.