

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2348**/BNV-VP

V/v phát hành văn bản điện tử
của Bộ Nội vụ kết nối Trục
liên thông văn bản quốc gia

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

TRUNG TÂM THÔNG TIN

ĐẾN

Số:**441**.....

Ngày: **05/6/2019**

Chuyển:

- Văn phòng Chính phủ;
- 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 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; văn bản số 2887/VPCP-KSTT ngày 09/4/2019 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số trên trục liên thông văn bản quốc gia; Bộ Nội vụ triển khai phát hành một số loại văn bản áp dụng chữ ký số kết nối Trục liên thông văn bản Quốc gia (trừ văn bản Mật) trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước (Phụ lục đính kèm), thời gian thực hiện bắt đầu từ ngày 01/6/2019.

Đối với văn bản gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ thực hiện gửi song song cả văn bản điện tử và văn bản giấy.

Bộ Nội vụ xin gửi Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương biết để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, VP(VTLT&KSTTHC).

**TL. BỘ TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



*** Vũ Đăng Minh**



Phụ lục

DANH MỤC CÁC LOẠI VĂN BẢN GỬI, NHẬN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

(Kèm theo Thông văn số 2348/BNV-VP ngày 28 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ)

STT	Tên văn bản
I	VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
1	Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ
II	VĂN BẢN HÀNH CHÍNH
1	Chỉ thị
2	Quyết định
3	Quy chế
4	Quy định
5	Tờ trình
6	Kế hoạch
7	Văn bản gửi các Bộ, ngành, địa phương (theo mục “ <i>Nơi nhận</i> ”)
8	Thông báo (giới thiệu con dấu, chữ ký, trụ sở làm việc, ý kiến kết luận của Lãnh đạo Bộ)
9	Báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành: báo cáo tháng, quý, 6 tháng, báo cáo năm, báo cáo số liệu thống kê chuyên ngành và các báo cáo theo yêu cầu
10	Công văn trao đổi, đóng góp ý kiến
11	Công điện, phiếu chuyển, thư công gửi để biết, không liên quan đến ngành
12	Giấy mời, thư mời, giấy triệu tập họp (trừ các giấy mời, thư mời... hỏa tốc)
13	Tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội thảo
14	Lịch công tác, lịch làm việc, văn bản đăng ký làm việc
15	Đề án
16	Dự án
17	Hướng dẫn

26