

THÔNG BÁO

**Về việc phát hành văn bản áp dụng chữ ký số
của UBND Thành phố Kon Tum**

Thực hiện Công văn số 1997/UBND-KGVX, ngày 23/7/2018 của UBND tỉnh Kon Tum về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng, phát hành văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, Ủy ban nhân dân thành phố Kon Tum trân trọng thông báo:

Kể từ ngày 15/8/2018, UBND thành phố Kon Tum sử dụng chữ ký số để phát hành văn bản của UBND Thành phố (có danh mục các loại văn bản điện tử áp dụng chữ ký số gửi kèm) trừ văn bản có các mức độ mật.

Các văn bản điện tử được áp dụng chữ ký số, UBND Thành phố gửi liên thông đến các cơ quan, đơn vị trên phần mềm eOffice hoặc gửi qua hộp thư công vụ, văn bản điện tử dạng file ảnh (scan, PDF), dạng file word (nếu soạn thảo word), dạng file excel (nếu soạn thảo excel).

UBND Thành phố không gửi văn bản giấy đến các cơ quan, đơn vị. Do đó, đề nghị các cơ quan, đơn vị thường xuyên truy cập phần mềm eOffice và hộp thư công vụ để nhận các loại văn bản điện tử do UBND Thành phố gửi.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị có nhu cầu nhận văn bản giấy thì chủ động liên hệ với UBND Thành phố qua Văn phòng HĐND-UBND Thành phố, địa chỉ: 542 - Nguyễn Huệ, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum, điện thoại: 02603.862431 để được cung cấp.

Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo để quý cơ quan, đơn vị biết, phối hợp và thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố;
- UBND các xã, phường trực thuộc;
- CVP, các PVP HĐND-UBND Thành phố;
- Trang thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, HC₃.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

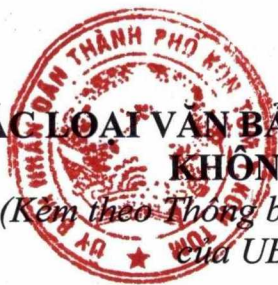
PHÓ CHỦ TỊCH



NGUYỄN THANH MÂN

DANH MỤC
CÁC LOẠI VĂN BẢN ĐIỆN TỬ ÁP DỤNG CHỮ KÝ SỐ,
KHÔNG GỬI VĂN BẢN GIẤY

(Kèm theo Thông báo số 236/TB-UBND, ngày 14/8/2018
của UBND Thành phố Kon Tum)



TT	Các loại văn bản	Ghi chú
01	Giấy mời	
02	Thông báo kết luận giao ban	
03	Thông báo kết luận họp thường kỳ của UBND Thành phố	
04	Thông báo giới thiệu chữ ký, con dấu, trụ sở làm việc	
05	Công văn đề nghị góp ý dự thảo	
06	Công văn ủy nhiệm hoặc xin phép vắng mặt các cuộc họp, hội nghị, tập huấn	
07	Công văn đơn đốc, phối hợp thực hiện chỉ đạo của cấp trên và của UBND Thành phố	
08	Công văn gửi để biết	
09	Báo cáo	