|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT MƯỜNG CHÀ**TRƯỜNG TH&THCS MƯỜNG TÙNG**Số: /QĐ-TH&THCSMT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Mường Tùng, ngày 27 tháng 09 năm 2023* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Vv Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý**

**văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số trường TH&THCS Mường Tùng**

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; 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 775/VPCP-KSTT ngày 04/02/2020 của Văn phòng Chính phủ về danh mục văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy; số 1325/BGDĐT-VP ngày 17/4/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phát hành văn bản điện tử không gửi kèm bản giấy;*

*Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 14/12/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên;*

*Căn cứ văn bản số: 1117/PGDĐT-TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2023 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mường Chà V/v phát hành văn bản điện tử, không gửi kèm văn bản giấy;*

*Xét đề nghị của các tổ hành chính:*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành theo quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số trường TH&THCS Mường Tùng.

**Điều 2:** Quy chế có hiệu lực từ ngày 01/10/2023.

**Điều 3:** Các tổ chuyên môn, hành chính ; giáo viên, nhân viên và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Phòng GD&ĐT (b/c);- Các tổ CM, HC;- Lưu: VT. |  **HIỆU TRƯỞNG****Đỗ Văn Hùng** |

**Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý**

**văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số trường TH&THCS Mường Tùng**

*( Kèm theo QĐ số: QĐ-TH&THCSMT ngày 27/09/2023 của trường TH&THCS Mường Tùng )*

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về công tác tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số trường TH&THCS Mường Tùng. Quy định danh mục các văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Áp dụng cho các cá nhân thuộc Trường TH&THCS Mường Tùng và các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (http://hscvpgdmc.dienbien.gov.vn/).

**Điều 3. Danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy**

Danh mục văn bản điện tử không gửi kèm văn bản giấy gồm có 17 loại văn bản cụ thể như sau: Quyết định; Quy chế; Quy định; Thông báo; Hướng dẫn; Chương trình; Kế hoạch; Phương án; Đề án; Dự án; Báo cáo; Tờ trình; Công văn; Công điện; Giấy uỷ quyền; Giấy mời; Phiếu gửi; Phiếu chuyển.

**Điều 4. Các văn bản không áp dụng ban hành văn bản điện tử.**

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, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

3. Văn bản, hồ sơ có thành phần phức tạp, khó khăn trong việc số hóa 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.

5. Các tổ chức, cá nhân trong hệ thống hành chính nhà nước hoặc ngoài hệ thống hành chính nhà nước không sử dụng phần mềm gửi, nhận văn bản điện tử.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Ban giám hiệu

Thực hiện ký duyệt các văn bản, xử lý các văn bản điện tử theo quy định tại quy chế này.

2. Các tổ chuyên môn:

Tham mưu soạn thảo, xử lý, tiếp nhận các văn bản điện tử cho Ban giám hiệu nhà trường.

3. Cán bộ phụ trách công tác văn thư

Là đầu mối trực tiếp xử lý tiếp nhận các văn bản điện tử đến cơ quan và gửi các văn bản điện tử của nhà trường đến các tổ chức, cá nhân có liên quan./.