

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ LA GI**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ XÃ LA GI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 23/2008/CT-UBND

*La Gi, ngày 17 tháng 10 năm 2008***CHỈ THỊ****Về việc giảm văn bản, giấy tờ hành chính
trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước**

Văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước là yêu cầu tất yếu nhằm bảo đảm cho công tác chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giữa các cơ quan hành chính Nhà nước và trong nội bộ cơ quan trên địa bàn thị xã La Gi.

Trong những năm qua, với sự phát triển kinh tế - xã hội ngày một đi lên của thị xã cùng với các quy định, chủ trương chính sách từ Trung ương đến địa phương ngày càng hoàn thiện, yêu cầu việc chấp hành kỷ cương hành chính ngày một chặt chẽ, đòi hỏi các văn bản hành chính để thông tin báo cáo, chỉ đạo điều hành, giải quyết công việc phải nhiều hơn nên số lượng văn bản ban hành trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn thị xã đã tăng đáng kể. Văn bản, giấy tờ hành chính phần nào đã mang lại hiệu quả nhất định trong chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ trong cơ quan hành chính Nhà nước góp phần vào sự phát triển chung của thị xã. Mặt khác, trong quá trình thực hiện cải cách thủ tục hành chính, nhất là việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý đã tạo điều kiện để các cơ quan hành chính Nhà nước cải tiến được công tác văn thư và quản lý văn bản, giấy tờ hành chính như lịch công tác, giấy mời họp; có thêm nhiều công cụ, hình thức tiến bộ hơn để trao đổi thông tin, chỉ đạo điều hành để giảm số lượng các loại giấy tờ, văn bản hành chính trong hoạt động của các phòng, ban, UBND các xã, phường.

Tuy nhiên, hiện nay ở thị xã, việc lạm dụng các văn bản, giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan còn khá phổ biến, việc in ấn, sao chụp và gửi văn bản, tài liệu còn lãng phí cụ thể như: cùng một nội dung gửi văn bản cho nhiều người, nhiều tổ chức trong một cơ quan; văn bản gửi vượt cấp; gửi đến cấp trên những văn bản không cần thiết; văn bản phải chuyển lòng vòng, văn bản báo cáo còn dài dòng...

Để tiếp tục thực hiện tốt chủ trương cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là việc giảm thiểu cơ bản các loại văn bản, giấy tờ hành chính