

Số: 1464/BQL-VP  
Về việc triển khai việc gửi, nhận  
văn bản qua hộp thư điện tử.

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 14 tháng 9 năm 2017

Kính gửi:

- Các Doanh nghiệp trong KCN;
- Các Công ty đầu tư hạ tầng KCN.

Nhằm tăng cường ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, giảm thiểu các hồ sơ, giấy tờ, các giao dịch hành chính giữa Ban và Doanh nghiệp, các Công ty đầu tư hạ tầng (sau đây gọi chung là Doanh nghiệp), tạo điều kiện thuận lợi, hạn chế việc đi lại của Doanh nghiệp khi giao dịch với Ban, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong KCN. Ban Quản lý các KCN triển khai việc gửi nhận văn bản qua Hộp thư điện tử của cơ quan, đơn vị, cụ thể:

- Ban hành văn bản số 1070/BQL-VP ngày 19/7/2017, về việc góp ý dự thảo “Quy chế quản lý và sử dụng hộp thư điện tử trong giao dịch hành chính giữa Ban Quản lý các KCN và các Doanh nghiệp, các Công ty đầu tư, phát triển hạ tầng trong KCN”.

- Ban hành văn bản số bản số 1312/BQL-VP ngày 24/8/2017 về việc góp ý dự thảo Quy chế lần 2, và đề nghị đăng ký hộp thư điện tử của Doanh nghiệp dùng để gửi nhận văn bản.

Trên cơ sở các góp ý của Quý Doanh nghiệp, ngày 14 tháng 9 năm 2017, Ban Quản lý các KCN đã có Quyết định số 113/QĐ-BQL về việc ban hành “Quy chế quản lý và sử dụng hộp thư điện tử trong giao dịch hành chính giữa Ban Quản lý các KCN và các Doanh nghiệp, các Công ty đầu tư, phát triển hạ tầng trong KCN”.

Bằng văn bản này, Ban Quản lý các KCN thông báo và đề nghị Quý Doanh nghiệp:

1. Thông báo địa chỉ hộp thư điện tử của Ban Quản lý các KCN dùng để gửi nhận văn bản qua hộp thư điện tử của Quý Doanh nghiệp: [bqlkcn@baria-vungtau.gov.vn](mailto:bqlkcn@baria-vungtau.gov.vn), thông tin cá nhân phụ trách theo dõi:

- + Họ tên: Ông Dương Minh Tâm – Văn phòng Ban
- + Số điện thoại: 02543 816 640 . Di động: 0938 383 558.

2. Thời gian triển khai thực hiện:

**- Giai đoạn 1:**

Triển khai giai đoạn 1 theo điều 5 của “Quy chế quản lý và sử dụng hộp thư điện tử trong giao dịch hành chính giữa Ban Quản lý các KCN và các Doanh nghiệp, các Công ty đầu tư, phát triển hạ tầng trong KCN” kể từ ngày 01/10/2017; cụ thể:

+ Ban Quản lý các KCN tiếp nhận và giải quyết các văn bản của Doanh nghiệp được quy định tại Điều 4 Quy chế này song song giữa văn bản giấy và văn bản điện tử.

+ Ban Quản lý các KCN gửi văn bản đến doanh nghiệp song song 2 hình thức (hộp thư và đường bưu điện).

**- Giai đoạn 2:**

Trên cơ sở kết quả thực hiện Giai đoạn 1, Ban Quản lý các KCN tổng hợp kết quả thực hiện và sẽ có văn bản thông báo đến quý Doanh nghiệp thời gian triển khai giai đoạn 2.(dự kiến 01/01/2018), cụ thể:

+ Ban Quản lý các KCN chỉ tiếp nhận và giải quyết văn bản của Doanh nghiệp được quy định tại Điều 4 Quy chế này qua hộp thư điện tử, không giải quyết qua văn bản giấy. (văn bản giấy chỉ dùng để đối chiếu và lưu hồ sơ sau khi nhận được văn bản qua thư điện tử).

+ Ban Quản lý các KCN chỉ gửi văn bản cho doanh nghiệp qua địa chỉ hộp thư điện tử, không gửi văn bản giấy (trừ những văn bản liên quan TTHC).

3. Đối với các Doanh nghiệp chưa đăng ký hộp thư điện tử dùng để gửi nhận văn bản, đề nghị Quý Doanh nghiệp sớm đăng ký theo biểu mẫu kèm theo, gửi về Ban Quản lý các KCN trước ngày 30/9/2017 (*Gửi kèm danh sách doanh nghiệp đã và chưa gửi bảng đăng ký hộp thư điện tử*).

Ban Quản lý các KCN đề nghị Doanh nghiệp quan tâm, nghiên cứu, triển khai thực hiện./.

(*Gửi kèm: Biểu mẫu đăng ký hộp thư điện tử, Quy chế Quản lý và sử dụng hộp thư điện tử, phụ lục danh sách doanh nghiệp đã và chưa gửi bảng đăng ký hộp thư điện tử*)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**



*Võ Minh Tùng*



**ĐĂNG KÝ**  
**HỢP THƯ ĐIỆN TỬ DÙNG ĐỂ GỬI NHẬN VĂN BẢN TRONG GIAO**  
**DỊCH HÀNH CHÍNH GIỮA DOANH NGHIỆP VÀ BAN QUẢN LÝ CÁC KCN**

**Kính gửi : Ban Quản lý các KCN Bà Rịa – Vũng Tàu**

Tên Doanh nghiệp/ Công ty: .....

Địa chỉ: .....

Địa chỉ hộp thư điện tử: .....

***Thông tin cá nhân quản lý hộp thư:***

- Họ tên : .....

- Số điện thoại liên lạc :

+ Công ty (phòng, ban): .....

+ Di động : .....

....., ngày      tháng      năm 2017  
**GIÁM ĐỐC**