

Số: /QĐ-VP

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục hồ sơ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi năm 2019

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 08/11/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ về quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BNV ngày 24/10/2011 của Bộ Nội vụ về quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 16/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 22^a/QĐ-VP ngày 22/02/2018 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 114/QĐ-VP ngày 10/12/2013 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi năm 2019.

Điều 2. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức được giao theo dõi, giải quyết công việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi

có trách nhiệm căn cứ Danh mục hồ sơ ban hành kèm theo Quyết định này để lập hồ sơ về công việc được giao và nộp lưu vào Lưu trữ cơ quan đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- VPUB: BTV Đảng ủy, CVP, PCVP, TTCB;
- Lưu: VT, HC-TC (02b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Minh Đạo