

Số: 232/UBND-NC

Quận 4, ngày 23 tháng 01 năm 2018

Về xây dựng và ban hành  
Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2018

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường.

Căn cứ Điều 13 Chương IV Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 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;

Nhằm giúp cơ quan, đơn vị chủ động trong việc tổ chức lập hồ sơ và quản lý hồ sơ; nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức trong công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan theo quy định của Nhà nước; đồng thời là căn cứ quan trọng để các cơ quan, đơn vị lựa chọn tài liệu có giá trị để lưu trữ và phục vụ sử dụng, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, chỉ đạo, điều hành tại cơ quan, đơn vị.

Ủy ban nhân dân Quận đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Xây dựng và ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2018 đồng thời yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc phải tiến hành lập hồ sơ công việc.


2. Giao Phòng Nội vụ Quận 4 kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm túc công tác lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ tài liệu vào lưu trữ cơ quan theo quy định. Hàng năm tổng hợp kết quả báo cáo về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ trước ngày 15/12/2018).

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ để được hướng dẫn.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chi cục VTLT Thành phố;
- Thường trực UBND Quận 4;
- VP HĐND&UBND (CPVP);
- Lưu: VT,

**CHỦ TỊCH**



**Trần Hoàng Quân**