

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI  
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1313/VP-HCTC  
V/v gửi báo cáo thống kê công tác  
văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ  
năm 2016

Quảng Ngãi, ngày 07 tháng 12 năm 2016

Kính gửi:

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số: 2294
ĐẾN	Ngày: 07/12/16
	Chuyên:

- Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học;
- Giám đốc Nhà khách UBND tỉnh.
- Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

Thực hiện Công văn số 2098/SNV-CCVTLT ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Sở Nội vụ về việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2016, Chánh Văn phòng yêu cầu:

1. Giám đốc Trung tâm Công báo và Tin học, Giám đốc Nhà khách UBND tỉnh triển khai thực hiện nghiêm túc báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2016 kèm theo các Biểu mẫu 01/CS và 02/CS gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức **trước ngày 26 tháng 12 năm 2016**.

2. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức giao nhiệm vụ bộ phận Lưu trữ có trách nhiệm báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ năm 2016 của Văn phòng kèm theo các Biểu mẫu 01/CS và 02/CS; đồng thời tổng hợp của Văn phòng và các đơn vị trực thuộc, báo cáo kèm theo Biểu mẫu 01/TH và 02/TH, tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh để báo cáo Sở Nội vụ **trước ngày 15/01/2017** (bản chụp Công văn của Sở Nội vụ và hệ thống biểu mẫu báo cáo đính kèm)./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- VPUB: CVP, PCVP, TTCB và TH;
- Lưu: VT, HC-TC(Th).



Lê Minh Huấn