

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
VĂN PHÒNG

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

Số: ~~1617~~/VP-HCTC

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 11 năm 2017

V/v gửi báo cáo thống kê công tác
văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ
năm 2017

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI Kính gửi:

CV ĐẾN	Số:..... <i>2218</i>
	Ngày: <i>30/11/17</i>
	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 2134/SNV-CCVTLT ngày 20 tháng 11 năm 2017 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 2017, 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 2017 kèm theo các Biểu mẫu 01/CS và 02/CS gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức *trước ngày 05 tháng 12 năm 2017*.

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 2017 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 đúng thời gian theo yêu cầu (*bản chụp Công văn của Sở Nội vụ và hệ thống biểu mẫu báo cáo đính kèm*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- VPUB: CVP, PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, HC-TC(Th).



Lê Minh Huấn