

UBND TỈNH HOÀ BÌNH  
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 349 /SNV-VTLT

Hoà Bình, ngày 13 tháng 02 năm 2015

V/v thực hiện xây dựng kế hoạch  
công tác văn thư, lưu trữ các cơ  
quan đơn vị năm 2015.

CHI CỤC VĂN THƯ LƯU TRỮ T.HÒA BÌNH	
Số: 72	
<b>ĐẾN</b> Ngày: 26/02/2015	
Chuyên: .....	

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, Ngành của tỉnh;
- UBND các huyện thành phố.

Ngày 02 tháng 02 năm 2015 Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản số 11/KH-UBND về Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh năm 2015, nhằm thống nhất trong chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh, tiếp tục đưa công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị đi vào hoạt động có nề nếp, hiệu quả, khoa học đúng với quy trình nghiệp vụ.

Thực hiện chức năng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh. Sở Nội vụ đề nghị các Sở, Ban, Ngành của tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, trên cơ sở kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ của tỉnh và tình hình thực tiễn công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan, đơn vị địa phương mình, xây dựng và ban hành kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2015 của cơ quan, đơn vị hoàn thành trong tháng 2 năm 2015 để chỉ đạo tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có gì khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị thông tin bằng văn bản về Sở Nội vụ (*Chi cục Văn thư - Lưu trữ*) hoặc bằng điện thoại số: 0218.3852540; 0218.3897363 để phối hợp giải quyết.

Sở Nội vụ đề nghị các Sở, Ban, Ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quan tâm thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó GD Sở;
- Chi cục VTLT;
- Lưu VT, CCVTLT.K(45).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Thị Tuyết

CHUYÊN  
ĐƠN  
Số  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

