

Số: /QĐ-VPUB

Sơn La, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
tại Văn phòng UBND tỉnh Sơn La

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ vào Luật lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ vào Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Bộ Nội vụ 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 37/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2019 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 1872/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2020 của UBND tỉnh ban hành Danh mục hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu tại Văn phòng UBND tỉnh Sơn La.

Điều 2. Căn cứ vào Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu này công chức, viên chức được phân công theo dõi các lĩnh vực phải xác định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu khi giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức Hành chính Quản trị; Trưởng các phòng, ban, đơn vị; công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCHCQT, LT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Huy Anh