SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN TỪ DŨ

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

Số: 3304/QĐ - BVTD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ của Bệnh viện.

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

Căn cứ Quyết định số 1507/QĐ-UB ngày 08 tháng 4 năm 2004 của UBND TP.HCM về việc cho phép đổi tên Bệnh viện Phụ sản TP.HCM thành Bệnh viện Từ Dũ trực thuộc Sở Y tế TP.HCM và quy định chức năng, nhiệm vụ của Bệnh viện Từ Dũ;

Căn cứ nội dung công văn số 1816/SYT-TCCB ngày 16 tháng 8 năm 2000 của Giám đốc Sở Y tế về thẩm quyền của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế TP.HCM đối với công chức đang công tác tại đơn vị;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của Bệnh viện (đính kèm).

Điều 2. Phòng Hành chính Quản trị có trách nhiệm tập huấn, hướng dẫn các Khoa/Phòng và các cán bộ viên chức có liên quan thực hiện đúng Quy chế trên.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Kế hoạch Tổng hợp, phòng Hành chính Quản trị và các Khoa/Phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
(Đã ký)

DS.CKI.Huỳnh Thị Thanh Thủy