

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 410/QĐ-UBND

*Bình Định, ngày 06 tháng 02 năm 2013*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2013**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư và Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Quyết định số 34/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định công tác văn thư, lưu trữ của UBND các cấp và các ngành thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 61/TTr-SNV ngày 30 tháng 01 năm 2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2013 trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch đạt hiệu quả.