

KẾ HOẠCH
Công tác văn thư, lưu trữ
ngành Y tế tỉnh Nam định năm 2019

Thực hiện kế hoạch số 19/KH-UBND, ngày 18/02/2019 của UBND tỉnh Nam Định về phương hướng, nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ năm 2019; Sở Y tế tỉnh Nam Định xây dựng Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao nhận thức của người đứng đầu các đơn vị trong ngành y tế về vai trò, tầm quan trọng của công tác Văn thư, lưu trữ cũng như giá trị của tài liệu lưu trữ;

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước và hoạt động văn thư, lưu trữ đối với các đơn vị trong ngành y tế nhằm đưa công tác công tác văn thư, lưu trữ đi vào nề nếp và thực hiện đúng quy định của pháp luật;

- Là cơ sở để các đơn vị trong ngành xây dựng kế hoạch và tổ chức triển thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ của quan đơn vị mình năm 2019.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ

a, Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ

- Tăng cường tổ chức tuyên truyền, phổ biến bằng nhiều hình thức, lồng ghép các hội nghị tập huấn chuyên môn, thư điện tử, hoặc cổng thông tin điện tử các quy định của pháp luật và văn bản những dẫn nghiệp vụ của ngành, cơ quan, đơn vị về công tác văn thư, lưu trữ thuộc phạm vi quản lý.

- Quán triệt tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 12/12/2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc chấn chỉnh công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Quyết định số 2629/QĐ - UBND ngày 30/12/2013 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án giải quyết tài liệu lưu trữ tồn đọng tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nam Định, giai đoạn 2014 - 2020; Thông tư số 53/2017/TT - BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành Y tế; công văn số 373/SNV - CCVTLT ngày 06/4/2018 và công văn số 1291/SNV - CCVTLT ngày 14/12/2018 về đôn đốc các đơn vị lập danh mục hồ sơ năm 2019; công văn số 555/SYT - HC ngày 09/5/2018 về lập Danh mục hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử.

