

Số: /QĐ-STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công tác Văn thư - Lưu trữ
của Sở Tài nguyên và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 19/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài Nguyên và Môi trường và Quyết định số 934/QĐ-UBND ngày 14/4/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước; Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng, kiểm tra việc quản lý, sử dụng con dấu;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác Văn thư – Lưu trữ của Sở Tài Nguyên và Môi Trường tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 271/QĐ-STNMT ngày 02/4/2021 của Sở Tài nguyên và Môi trường Ban hành Quy chế công tác Văn thư - Lưu trữ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, công chức, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Sở Nội Vụ;
- BGD Sở;
- Lưu: VT, VP, T.N.

Nguyễn Văn Đồng