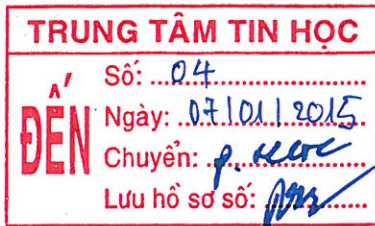


Số: 01 /QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2015



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ
của Cơ quan Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước**

CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2001/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội;

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 ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Văn bản số 01/VBHN-BNV ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ Nội vụ hợp nhất nghị định về công tác Văn thư;

Căn cứ Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

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;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Cơ quan Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.