

Số: /QĐ-YTTMR

Tu Mơ Rông, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông năm 2024

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TU MƠ RÔNG

Căn cứ Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 11/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tổ chức lại Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông trực thuộc Sở Y tế tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 1227/QĐ-SYT ngày 29/8/2022 của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông;

Căn cứ Quyết định số 235/QĐ-YTTMR ngày 20/9/2022 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các Khoa, phòng và đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

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

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế;

Căn cứ Quyết định số 18/2019/QĐ-UBND, ngày 20/11/2019 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 842/QĐ-UBND ngày 03/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành danh mục văn bản điện tử gửi kèm bản giấy giữa các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Công văn số 3014/SNV-CCVTTLT ngày 24/12/2019 của Sở Nội vụ hướng dẫn tạo Danh mục hồ sơ, lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT Ioffice;

Căn cứ Công văn 492/SNV-QLVTTLT ngày 03/3/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum về việc hướng dẫn thực hiện Kế hoạch số 483/KH-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn 2281/SNV-QLVTTLT ngày 06/9/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum về việc hướng dẫn mẫu Xây dựng Danh mục hồ sơ công việc tại các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Công văn 1211/SNV-QLVTTLT ngày 20/5/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum về việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan trên Hệ thống quản lý tài liệu điện tử;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-YTTMR ngày 15/01/2024 của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông ban hành Bảng thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán và Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, Trung tâm Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ lưu trữ của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông năm 2024 (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Danh mục hồ sơ lưu trữ được ban hành kèm theo Quyết định này là cơ sở để các đơn vị y tế thuộc, trực thuộc, viên chức, người lao động tại Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông lập hồ sơ công việc theo phương thức hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy hoặc cả hai phương thức hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, nhằm mục đích đưa hồ sơ công việc hoàn thành vào Lưu trữ đơn vị, Lưu trữ lịch sử theo quy định.

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, các đơn vị y tế trực thuộc, viên chức và người lao động có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Trang TTĐT Trung tâm Y tế_(mục:CCHC);
- Lưu: VT, TCHC-TCKT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Thành Hải