

Số: 38/QĐ-PDP

Đắk Song, ngày 02 tháng 10 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Công tác văn thư, lưu trữ năm học 2022-2023**

\*\*\*\*\*

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG**

*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 về việc hướng dẫn xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;*

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

*Căn cứ chức năng quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại TT số 32/2020 Ban hành Điều lệ trường THPT và Phổ thông có nhiều cấp học;*

*Căn cứ tình hình thực tế của trường THPT Phan Đình Phùng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành Quy chế Công tác văn thư, lưu trữ của Trường THPT Phan Đình Phùng năm học 2022-2023 (Quy chế đính kèm).

**Điều 2.** Trưởng các đoàn thể, các bộ phận tổ CM và cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đình Thức**





