

Số: /TB-BVM

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc lập danh mục lập hồ sơ công việc
và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan

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

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 10/3/2023 của UBND tỉnh Bình Định về chuyển đổi số năm 2023, định hướng đến năm 2025;(cũ)

Căn cứ Công văn số 2002/SNV-CCHCVTLT ngày 18/11/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan trên hệ thống văn phòng điện tử.(cũ)

Để lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan trên hệ thống văn phòng điện tử (Idesk), Giám đốc Bệnh viện Mắt thông báo một số nội dung sau:

1. Lập danh mục hồ sơ

- Cá nhân mỗi viên chức phải dự kiến số lượng hồ sơ công việc thực hiện năm 2025 sau khi sáp nhập tỉnh Gia Lai, báo cáo cho trưởng khoa phòng.

- Trưởng khoa phòng rà soát, tập hợp danh mục hồ sơ công việc của khoa, phòng (theo mẫu gửi kèm) gửi về phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính trước ngày 24/7/2025 (Đ/c Thúy) để tổng hợp trình Giám đốc phê duyệt.

2. Lập hồ sơ điện tử

Sau khi danh mục hồ sơ được phê duyệt các khoa phòng sẽ tiến hành mở hồ sơ, thu thập, cập nhật văn bản, tài liệu vào hồ sơ, kiểm tra đầy đủ, chính xác các thông tin trong hồ sơ, đóng hồ sơ và nộp lưu trữ cơ quan.

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính phối hợp bộ phận IT chịu trách nhiệm hướng dẫn các khoa phòng trong việc lập hồ sơ điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử trên hệ thống văn phòng điện tử (Idesk).

Đề nghị phụ trách các khoa, phòng triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các khoa, phòng (thực hiện);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Triết