

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM Y TẾ PHÙ MỸ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTYT-TCHC

Phù Mỹ, ngày tháng 7 năm 2026

V/v triển khai thực hiện hướng dẫn
lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ,
tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan

Kính gửi: Các khoa, phòng

Thực hiện Công văn số 5321/SYT-VP ngày 10/7/2026 của Sở Y tế về việc triển khai thực hiện hướng dẫn lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan.

Đề việc lập hồ sơ công việc, nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử được thực hiện thống nhất và đúng quy định; Giám đốc Trung tâm Y tế yêu cầu các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Công văn số 4790/SNV-CQTN&VTLT ngày 08/7/2026 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để thực hiện thống nhất, đúng quy định.

2. Triển khai thực hiện lập hồ sơ công việc và nộp hồ sơ, tài liệu điện tử vào lưu trữ cơ quan theo hướng dẫn tại Công văn số 4790/SNV-CQTN&VTLT ngày 08/7/2026 của Sở Nội vụ (đính kèm theo).

3. Giao phòng Tổ chức - Hành chính theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, kết thúc hồ sơ và nộp lưu hồ sơ điện tử tại các khoa, phòng.

Đề nghị các khoa, phòng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo TTYT;
- Trang TTĐT Trung tâm Y tế;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thái Học