

Số: 705/QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày 13 tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Thành lập Tổ Kiểm tra công tác lưu trữ trong Trường Cao đẳng Sơn La

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

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

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-CĐSL ngày 07/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế Công tác Văn thư, Lưu trữ của Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 214/QĐ-CĐSL ngày 24/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Ban hành danh mục hồ sơ của Trường Cao đẳng Sơn La năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định số 525/QĐ-CĐSL ngày 13/6/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Văn thư, Lưu trữ Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Hướng dẫn số 352/CĐSL- KLVN về Lập hồ sơ công việc ngày 28/6/2024;

Căn cứ Kế hoạch số 51/KH-CĐSL ngày 26/02/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về Công tác văn thư, lưu trữ năm 2024.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Kiểm tra công tác lưu trữ đối với 05 đơn vị trong Trường Cao đẳng Sơn La, gồm:

- Khoa Nghệ thuật.
- Khoa Văn hoá Du lịch.
- Trung tâm Tuyển sinh, Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm.

4. Phòng Đào tạo.
5. Phòng Tổ chức Hành chính.

**Điều 2.** Thành lập Tổ Kiểm tra công tác lưu trữ trong Trường Cao đẳng Sơn La, gồm những Ông (Bà) có tên sau:

1. Ông: Nguyễn Văn Đại - Trưởng phòng KT&ĐBCL, Tổ trưởng;
2. Bà: Lưu Thị Thơm - Phó Trưởng phòng KT&ĐBCL, Tổ phó;
3. Bà: Hoàng Thái Hậu - Giảng viên phòng KTCL, Thư ký;
4. Ông: Quàng Văn Bằng - Trưởng khoa Luật-Nội vụ, thành viên;
5. Bà: Lê Thị Huyền - Giảng viên khoa Luật-Nội vụ, thành viên;
6. Bà: Đèo Thị Lan Hương - Giảng viên phòng KTCL, thành viên.

**Điều 3.** Tổ Kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra công tác lưu trữ trong Trường Cao đẳng Sơn La theo quy định.

**Điều 4.** Các Ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, trưởng các Khoa, trưởng các đơn vị có liên quan và các Ông (bà) có tên ghi tại Điều 1, Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, KTCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Đức Long**