

Số : 48/QĐ-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 3 năm 1987

QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ
Về việc ban hành qui chế về công tác
công văn, giấy tờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

- Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp đã được Quốc Hội thông qua ngày 30 tháng 6 năm 1983;
- Thi hành Nghị định số 156/HĐBT ngày 17 tháng 12 năm 1981 của Hội đồng Bộ trưởng qui định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quan hệ công tác của Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Để thực hiện Nghị định số 217/CP ngày 8 tháng 6 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ qui định chế độ trách nhiệm, chế độ kỷ luật, chế độ bảo vệ của công và chế độ phục vụ nhân dân;
- Để bảo đảm nâng cao hiệu lực của các cơ quan Nhà nước, không ngừng nâng cao chất lượng công tác của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, phục vụ tốt công tác quản lý, chỉ đạo và điều hành tập trung thống nhất của Ủy ban nhân dân thành phố đối với mọi hoạt động của thành phố;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành qui chế về công tác công văn, giấy tờ để thực hiện tại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và tại các cơ quan có liên hệ công tác với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Mọi qui định trước đây trái với nội dung qui chế này đều không còn hiệu lực.

Điều 2.- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở và đơn vị trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện có trách nhiệm thi hành quyết định này.-

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
K/T Chủ tịch
Phó Chủ tịch/thường trực
Lê Văn Triết