

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ TÀI CHÍNH

Số: /STC-VP

V/v nộp hồ sơ, tài liệu có giá trị
vĩnh viễn về lưu trữ cơ quan,
lưu trữ lịch sử tỉnh

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

Hưng Yên, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: - Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 198/QĐ-CTUBND ngày 31/01/2023 của UBND tỉnh v/v thực hiện giao nộp, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn và lưu trữ lịch sử năm 2023.

Giám đốc yêu cầu các Phòng thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Trưởng các phòng căn cứ Quyết định về việc ban hành danh mục hồ sơ và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu trong hoạt động của cơ quan Sở Tài chính năm 2023 lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử

(Thực hiện xác định những hồ sơ cần lập, dự kiến tiêu đề hồ sơ và đơn vị, người lập tại Mục 1.4 Hướng dẫn số 81/HD-SNV ngày 24/9/2021 của Sở Nội vụ, được gửi kèm theo Công văn này)

2. Đối với hồ sơ giấy: Khi nộp lưu tài liệu phải lập 02 bản “Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu” và 02 bản “Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu” theo mẫu tại Hướng dẫn số 81/HD-SNV

3. Đối với hồ sơ điện tử: Người lập hồ sơ có trách nhiệm cập nhật vào Hệ thống *(Văn phòng đã tập huấn tới từng cán bộ, công chức)*.

3. Đề nghị các phòng nghiêm túc thực hiện; gửi về Văn phòng trước ngày 30/6/2023./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Tải