

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BA TƠ

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

Số: /UBND

Ba Tơ, ngày tháng 4 năm 2025

V/v làm thủ tục hủy tài liệu hết giá trị và báo cáo số lượng tài liệu lưu trữ, trang thiết bị bảo quản

Kính gửi: - Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 464/SNV-CCHCTN-VTLT ngày 08/4/2025 về việc làm thủ tục hủy tài liệu hết giá trị và báo cáo số lượng tài liệu lưu trữ, trang thiết bị bảo quản; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện một số nội dung sau:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện kiểm tra, rà soát khối tài liệu hết giá trị được loại ra trong quá trình chỉnh lý; đồng thời, làm thủ tục hủy gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) thẩm định bảo đảm đúng quy định nhằm tiết kiệm diện tích kho tàng, kinh phí vận chuyển trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy. Thời gian thực hiện **trước ngày 12/4/2025**.

- UBND các xã, thị trấn báo cáo đầy đủ, chính xác số lượng tài liệu lưu trữ (tài liệu nền giấy, kể từ khi thành lập đến nay), trang thiết bị (giá, hộp) bảo quản tài liệu hiện có; chịu trách nhiệm về số liệu báo cáo và trực tiếp gửi báo cáo về Sở Nội vụ **trước ngày 10/4/2025** (chi tiết theo Phụ lục đính kèm).

* Trường hợp các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn chậm trễ trong thực hiện các nội dung nêu trên thì những kiến nghị sau này liên quan đến quản lý tài liệu lưu trữ và trang thiết bị bảo quản trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy UBND huyện không có trách nhiệm chỉ đạo giải quyết.

2. Giao Phòng Nội vụ: Theo dõi, tổng hợp tham mưu UBND huyện báo cáo gửi Sở Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Văn Phòng HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, PNV ptyq02.

CHỦ TỊCH

Phạm Giang Nam