

Số: /TB - UBND

Sơn Nham, ngày 08 tháng 4 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc sắp xếp tài liệu lưu trữ

Thực hiện Công văn số 464/SNV-CCHCTN-VTLT ngày 08/4/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc làm thủ tục huỷ tài liệu hết giá trị và báo cáo số lượng tài liệu lưu trữ, trang thiết bị bảo quản. UBND xã Sơn Nham thông báo một số nội dung như sau:

1. Toàn thể công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc khối UBND xã có mặt tại phòng lưu trữ hồ sơ cơ quan thực hiện việc sắp xếp lại hồ sơ cơ quan. Thời gian: buổi sáng bắt đầu từ lúc 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều bắt đầu từ lúc 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút;

2. Đối với tài liệu được lưu trữ tại phòng làm việc cá nhân: cá nhân tự sắp xếp theo danh mục hồ sơ và tập hợp tại phòng lưu trữ hồ sơ của cơ quan. Khi tập hợp lại phải có hồ sơ bàn giao tài liệu lưu trữ theo quy định. Tài liệu bàn giao xong trước 10 giờ ngày 10/4/2025 và bàn giao cho Văn thư – Thủ quỹ - Lưu trữ, có sự chứng kiến của Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác văn thư lưu trữ;

3. Đối với các tổ chức chính trị - xã hội: đơn vị tự tập hợp lại hồ sơ theo danh mục hồ sơ, thống kê và báo cáo 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 tính chính xác với số liệu báo cáo về UBND xã qua Văn phòng – Thống kê trước 10 giờ ngày 09/4/2025;

UBND xã thông báo đề cơ quan, đơn vị, công chức, người hoạt động không chuyên trách nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT: ĐU, HĐND xã;
- Mặt trận, các tổ chức CT-XH xã;
- Công chức, NHĐKCT (Khối UBND xã);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Khánh Vũ