

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN HỒNG NGỰ**

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

Số: /UBND-HC

Hồng Ngự, ngày tháng 01 năm 2021

V/v ban hành Danh mục và Bảng  
thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu năm  
2021

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành Huyện;
- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Huyện;
- Đơn vị sự nghiệp GD công lập thuộc UBND Huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử; Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức. Ủy ban nhân dân Huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các đơn vị, địa phương rà soát, ban hành Danh mục hồ sơ, tài liệu và Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của cơ quan năm 2021 theo quy định, gửi về Ủy ban nhân dân Huyện (qua Phòng Nội vụ, đồng gửi file về địa chỉ mail: tranmy2410@gmail.com) **chậm nhất đến ngày 15 tháng 01 năm 2021**.

2. Giao Phòng Nội vụ theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị, địa phương và kịp thời tổng hợp, báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân Huyện nắm, chỉ đạo.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, địa phương thực hiện tốt nội dung Công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT và các PCT/UBND Huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Khôi**