

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: **858** /UBND-NC

Bình Định, ngày **19** tháng 3 năm 2013

Về việc bố trí kinh phí lập hồ sơ
công việc và quản lý hồ sơ tại Lưu
trữ cơ quan, tổ chức

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu của tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 20/5/2011, UBND tỉnh đã ban hành Chỉ thị số 02/2011/CT-UBND về việc lập hồ sơ công việc và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử các cấp, Chỉ thị yêu cầu các cơ quan, tổ chức bố trí kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ cho công tác lập hồ sơ và bảo quản hồ sơ, tài liệu. Tuy nhiên, thời gian qua, nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương chưa bố trí đầy đủ kinh phí cho công tác lập hồ sơ và bảo quản hồ sơ tại Lưu trữ cơ quan, do đó đã xảy ra tình trạng hồ sơ, tài liệu bị thất lạc, mất mát, hư hỏng.

Nhằm sớm khắc phục tình trạng nêu trên, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí đủ kinh phí để thực hiện công tác lập hồ sơ và quản lý hồ sơ từ nguồn kinh phí thường xuyên của đơn vị. Chỉ đạo cơ quan chuyên môn lập dự toán kinh phí hàng năm chi cho công tác lập hồ sơ và quản lý hồ sơ tại Lưu trữ cơ quan, đơn vị.

2. Giao Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra việc sử dụng kinh phí chi công tác lập hồ sơ và quản lý hồ sơ tại Lưu trữ cơ quan, đơn vị, báo cáo UBND tỉnh theo dõi chỉ đạo.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT Hồ Quốc Dũng;
- Sở Nội vụ, Sở Tài chính;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ;
- Lưu: VT, K12.

YH 1/2

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Quốc Dũng