

UBND TỈNH KON TUM
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-QLVTLT

Kon Tum, ngày tháng 01 năm 2023

V/v thực hiện Thông tư
số 10/2022/TT-BNV ngày
19/12/2022 của Bộ Nội vụ

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành, tổ chức cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các Doanh nghiệp Nhà nước thuộc tỉnh.

Ngày 19 tháng 12 năm 2022, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 10/2022/TT-BNV quy định thời hạn bảo quản tài liệu (*Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2023 và bãi bỏ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng 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; bãi bỏ Thông tư số 13/2011/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương*).

Thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương phổ biến và triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Thông tư số 10/2022/TT-BNV của Bộ Nội vụ, nhất là đội ngũ công chức, viên chức trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ; công chức, viên chức tham mưu giải quyết công việc chuyên môn tại các cơ quan, tổ chức và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (*có gửi Thông tư số 10/2022/TT-BNV kèm theo*).

Một số lưu ý:

- Thời hạn bảo quản tài liệu là khoảng thời gian cần thiết để lưu giữ hồ sơ, tài liệu tính từ năm công việc kết thúc.

- Các cơ quan, tổ chức: Áp dụng Phụ lục I của Thông tư số 10/2022/TT-BNV và Thông tư quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên ngành của bộ, ngành chủ quản (nếu có).

- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thành phố: Áp dụng Phụ lục I và II của Thông tư số 10/2022/TT-BNV (trong đó: tài liệu Văn phòng áp dụng Phụ lục I; tài liệu HĐND - UBND áp dụng Phụ lục II).

- Đối với tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức chưa được quy định tại Thông tư này, các cơ quan, tổ chức căn cứ thời hạn bảo quản của tài liệu tương ứng để xác định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, địa phương có văn bản gửi Sở Nội vụ để trao đổi, giải đáp.

Đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, QLVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Văn Minh