

TỈNH ỦY BÌNH THUẬN  
VĂN PHÒNG

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

\*

Phan Thiết, ngày 09 tháng 02 năm 2017

Số 870-CV/VPTU

V/v hướng dẫn cho số văn bản đi  
của tổ chức chính trị - xã hội

**Kính gửi: - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;  
- Các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh.**

Thực hiện Công văn số 249-CV/CLT, ngày 17/11/2016 của Cục Lưu trữ Văn phòng Trung ương Đảng về việc cho số văn bản đi của tổ chức chính trị - xã hội; Văn phòng Tỉnh uỷ hướng dẫn cụ thể việc cho số văn bản do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh ban hành như sau:

1. Các văn bản do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp ban hành đều do văn thư tập trung thống nhất ghi số và đăng ký.

2. Văn bản đi của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, của các tổ chức chính trị - xã hội, của cơ quan chuyên trách giúp việc ở cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, cơ quan tổ chức chính trị - xã hội (nếu có thẩm quyền ban hành văn bản) được cho số theo từng thể loại văn bản và theo nhiệm kỳ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, nhiệm kỳ ban chấp hành của mỗi tổ chức chính trị - xã hội.

3. Số văn bản đánh bằng chữ số Ả Rập, được ghi liên tục từ số 01 theo từng thể loại văn bản.

Đề nghị Văn phòng Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, văn phòng các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh tổ chức hướng dẫn, thực hiện thống nhất việc cho số văn bản đi theo nhiệm kỳ, chấm dứt việc cho số văn bản đi theo năm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào vướng mắc, đề nghị trao đổi trực tiếp với Phòng Lưu trữ Tỉnh uỷ./-

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Lưu trữ;
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ.

**K/T CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

(đã ký và đóng dấu)

**Nguyễn Thị Thắng**

Số hóa bởi Văn phòng Tỉnh ủy Bình Thuận. <http://binhthuancpv.org.vn/>