

## QUYẾT ĐỊNH

### ban hành Hồ sơ nguyên tắc về công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan Đảng và tổ chức chính trị - xã hội

----

- Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;
  - Căn cứ Quy định số 270-QĐ/TW, ngày 06-12-2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về công tác Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam;
  - Căn cứ Quy định số 29-QĐ/VPTW, ngày 25/12/2013 của Văn phòng Trung ương Đảng về công tác văn thư trong các tỉnh ủy, thành ủy, tổ chức đảng trực thuộc Trung ương;
  - Căn cứ Quy định số 1363-QĐ/TU, ngày 15/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác Văn phòng Tỉnh ủy;
  - Để công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức Đảng trực thuộc cấp uỷ tỉnh đi vào nề nếp, nâng cao năng suất, hiệu quả công việc.
  - Xét đề nghị của Văn phòng Tỉnh ủy.

## BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Hồ sơ nguyên tắc về công tác văn thư, lưu trữ của Đảng và các tổ chức chính trị xã hội tỉnh<sup>(1)</sup> (kèm theo Danh mục tài liệu). Hồ sơ nguyên tắc được giữ lại để tra cứu hàng ngày, không giao nộp vào lưu trữ cơ quan theo quy định như hồ sơ công việc.

**Điều 2.** Cán bộ công chức, viên chức, người làm trực tiếp công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội các cấp có trách nhiệm bàn giao lại Hồ sơ nguyên tắc cho người làm thay công việc của

---

<sup>1</sup> ( ) Hồ sơ nguyên tắc là tập hợp các văn bản Quy phạm pháp luật, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về các vấn đề nghiệp vụ, các chế độ chính sách được sao chụp lại. Văn bản, tài liệu trong Hồ sơ nguyên tắc chỉ dùng trong tra cứu, dùng làm căn cứ pháp lý cho quá trình giải quyết công việc chuyên môn hàng ngày, kéo dài từ năm này đến năm khác.

mình khi chuyển công tác hay nghỉ việc, không tự ý mang đi tiêu hủy; phải bổ sung thêm vào hồ sơ khi có văn bản mới, nếu có văn bản nào hết hiệu lực thì hành phải đưa ra khỏi hồ sơ nguyên tắc để nộp vào lưu trữ và thay thế bằng văn bản mới có hiệu lực.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Phòng Lưu trữ Tỉnh uỷ có trách nhiệm cung cấp các văn bản có trong Hồ sơ nguyên tắc cho các đơn vị. Văn phòng các huyện, thị, thành uỷ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc lập hồ sơ. Các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội ở các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./-

Noinhân:

- Thường trực Tỉnh uỷ (*để báo cáo*);
- Các ban của Tỉnh uỷ;
- Báo Bình Thuận, Trường Chính trị,  
Ban Bảo vệ chăm sóc sức khoẻ cán bộ tỉnh;
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng;
- Các huyện, thị, thành uỷ, đảng uỷ thuộc tỉnh;
- VP các huyện, thị, thành uỷ, đảng uỷ thuộc tỉnh;
- Các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

*(đã ký và đóng dấu)*

**Lê Tấn Lai**

Số hóa bởi Văn phòng Tỉnh ủy Bình Thuận. <http://banhuananpcpv.oi2.vn/>