

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HƯƠNG SƠN**

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

Số: /UBND-NV

Hương Sơn, ngày tháng 02 năm 2025

V/v quản lý tài liệu trong trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi hoặc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cơ quan, tổ chức

Kính gửi:

- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Các Hội cấp huyện: Chữ thập đỏ; Bảo trợ người khuyết tật và trẻ em mồ côi; Nạn nhân chất độc da cam/Dioxin; Người mù.

Thực hiện Văn bản số 223/SNV-CCHC&VTTLT ngày 07/02/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Tĩnh về quản lý tài liệu trong trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi hoặc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cơ quan, tổ chức; Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện các nội dung sau:

Căn cứ Luật Lưu trữ; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư để quản lý, bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ đảm bảo an toàn, tránh mất mát, hư hỏng khi chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi hoặc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức);

Căn cứ Công văn số 2590/SNVCCHC&VTTLT ngày 29/11/2024 của Sở Nội vụ về việc quản lý tài liệu giấy khi chia tách, sáp nhập, tổ chức lại đơn vị hành chính và Công văn số 2790/SNV-CCHC&VTTLT ngày 20/12/2024 của Sở Nội vụ về việc quản lý tài liệu điện tử trong trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi hoặc điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ cơ quan, tổ chức (có văn bản gửi kèm) thực hiện việc quản lý, bàn giao hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, các cơ quan, đơn vị tổng hợp gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn hoặc tổng hợp đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực: Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thái Sơn