

THÀNH ỦY ĐÔNG HẢI	
ĐẾN	Số: 1755
	Ngày: 25/10/2019
	Chuyển:
	Lưu hồ sơ:

TỈNH ỦY QUẢNG TRỊ

VĂN PHÒNG

\*

Số 1350-CV/VPTU

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Quảng Trị, ngày 24 tháng 10 năm 2019

Về triển khai thực hiện các  
văn bản của Trung ương về công tác  
văn thư, lưu trữ

Kính gửi: - Các huyện, thị, thành uỷ, Đảng uỷ trực thuộc  
- Các ban Đảng Tỉnh uỷ  
- Các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh  
- Báo Quảng Trị và Trường Chính trị Lê Duẩn

Ngày 10/10/2019, Văn phòng Trung ương Đảng đã ban hành Hướng dẫn số 50-HD/VPTW “về chỉnh lý tài liệu” và Hướng dẫn số 53-HD/VPTW “về xây dựng Quy chế công tác văn thư và công tác lưu trữ”, Văn phòng Tỉnh uỷ sao gửi đến các cơ quan, đơn vị các văn bản trên để nghiên cứu, triển khai thực hiện và đề nghị một số nội dung sau:

1. Căn cứ hướng dẫn của Văn phòng Trung ương (kèm theo Quy chế mẫu), các cơ quan, đơn vị chỉ đạo sớm xây dựng Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị mình; bảo đảm thực hiện thống nhất, nền nếp công tác văn thư, lưu trữ theo đúng quy định.

2. Hàng năm, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện việc thu hồi tài liệu về lưu trữ cơ quan, chỉnh lý hoàn chỉnh; đồng thời, giao nộp về Kho Lưu trữ Tỉnh uỷ theo hướng dẫn, không để xảy ra tình trạng tồn đọng tài liệu chưa chỉnh lý như thời gian vừa qua.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh uỷ,
- Phòng Hành chính - Lưu trữ,
- Lưu Văn phòng Tỉnh uỷ.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



Người ký: Lê Quang Chiển  
Email: lequangchien@tinhuyluongtri.vn  
Cơ quan: Văn phòng Tỉnh uỷ, Tỉnh uỷ  
Quảng Trị  
Thời gian ký: 24.10.2019 16:47:02  
+07:00

**Lê Quang Chiển**

**VĂN PHÒNG THÀNH ỦY**

Số 229 -BS/VPTU

Nơi nhận:

- Các đ/c Thành ủy viên,
- Các Ban đảng và Văn phòng Thành ủy,
- Các TCCS Đảng trực thuộc,
- Lưu VP.

**Sao lục**

*Đông Hà, ngày 29 tháng 10 năm 2019*

**KIỂM CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG  
VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Mai Linh**