

Số: /SGDDĐT-VP
V/v triển khai thực hiện Thông tư số
10/2022/TT/BNV ngày 19 tháng 12
năm 2022 của Bộ Nội vụ.

Hải Phòng, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Trưởng các phòng cơ quan Sở;
- Trưởng phòng GDĐT các quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường THPT, PT nhiều cấp học;
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX các quận, huyện;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu (*Gửi kèm theo*);

Căn cứ Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 18/01/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về công tác văn thư, lưu trữ năm 2023;

Ngày 19/12/2022, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 10/2022/TT-BNV quy định thời hạn bảo quản tài liệu. Sở GDĐT đề nghị các đồng chí Trưởng các phòng cơ quan Sở, Thủ trưởng các đơn vị giáo dục thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến và triển khai thực hiện Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để thực hiện đúng quy định.

2. Rà soát sửa đổi, bổ sung Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ và thực hiện công tác lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử theo đúng quy định;

3. Các đơn vị chưa có Kho lưu trữ, cần rà soát bố trí, cải tạo, xây dựng, nâng cấp Kho Lưu trữ có diện tích phù hợp để đảm bảo đủ diện tích bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

Sở GDĐT thông báo đến các cá nhân, đơn vị để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu

