

Số: /QĐ-SKHCN

Hưng Yên, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành danh mục hồ sơ, tài liệu năm 2024**  
**của Sở Khoa học và Công nghệ**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HƯNG YÊN**

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH3 ngày 11/11/2011 của Quốc hội về việc ban hành Luật Lưu trữ;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 14/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 26/8/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”;

Căn cứ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 08/3/2024 của UBND tỉnh Hưng Yên Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ Hưng Yên;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Sở.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ, tài liệu năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 2.** Danh mục hồ sơ, tài liệu của Sở Khoa học và Công nghệ là căn cứ để công chức, viên chức thực hiện công tác lập hồ sơ công việc và bảo vệ an toàn tài liệu; chỉnh lý tài liệu; lưu trữ tài liệu của cơ quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở; công chức, viên chức thuộc Sở căn cứ Quyết định thi hành./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Tùng Chuẩn**