

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH LÂM ĐỒNG
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

Số: 382 /KL-HCTH

Lâm Đồng, ngày 10 tháng 6 năm 2025

V/v lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu
vào lưu trữ cơ quan.

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ;
- Đội Kiểm lâm cơ động và Phòng cháy chữa cháy rừng số 01, số 02;

Thực hiện các nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường về công tác văn thư, lưu trữ, lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ cơ quan; thực hiện Kế hoạch số 15/KH-KL ngày 07/3/2025 về công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm yêu cầu trưởng các phòng chuyên môn; Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và Phòng cháy chữa cháy rừng số 01, số 02 (Các phòng, đội) thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức chỉnh lý tài liệu, lập hồ sơ công việc từ năm 2019 đến nay chia theo từng năm, nộp về phòng Hành chính tổng hợp để thực hiện nộp lưu theo đúng quy định. Trường hợp các phòng, đội, cá nhân có nhu cầu giữ lại hồ sơ, tài liệu đã đến hạn nộp lưu để phục vụ công việc thì phải được Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm đồng ý và phải lập Danh mục hồ sơ, tài liệu giữ lại gửi về Lưu trữ cơ quan.

2. Kết quả thực hiện gửi về phòng Hành chính tổng hợp, đưa vào lưu trữ theo quy định, giao phòng Hành chính tổng hợp tiếp nhận, lập danh mục hồ sơ tài liệu của Chi cục Kiểm lâm.

Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm đề nghị trưởng phòng các phòng, đội triển khai thực hiện theo nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CCT, PCCT;
- Lưu: VT, HCTH_(L.A).

CHI CỤC TRƯỞNG

Võ Thanh Sơn