

Mẫu 3: Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu

**TỔNG CỤC THỂ DỤC THỂ
THAO**

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày....tháng.....năm20...

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu

Căn cứ Điều 18, 28 của Luật Lưu trữ năm 2011;

Quyết định số ngày tháng.... năm của về việc thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu;

Hôm nay, vào hồi ... giờ ngày... tháng.... năm....

Tại:.....

Hội đồng xác định giá trị của....(đơn vị) gồm có: (ghi rõ họ tên các thành viên trong Hội đồng)

Chủ tọa:.....

Thư ký:.....

Nội dung họp: Xét huỷ tài liệu hết giá trị Phòng (khối) tài liệu.....

Sau khi nghiên cứu, xem xét Danh mục tài liệu hết giá trị của Phòng (khối).....và kiểm tra thực tế, các thành viên trong Hội đồng có ý kiến như sau:

1:.....

2:.....

3:.....

Chủ tọa cuộc họp thống nhất kết luận:

1. Đề nghị giữ lại những tập (hồ sơ) tài liệu số:....., nêu lý do (nếu có).

Đề nghị (người có thẩm quyền).....xem xét, quyết định cho phép tiêu huỷ tài liệu theo Danh mục đính kèm.

Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp, với ý kiến nhất trí.../(ghi rõ số lượng).

Cuộc họp kết thúc vào hồi.../ giờ/ngày./.

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ tên, chữ ký)

(Họ tên, chữ ký)