

Mẫu 6: Biên bản bàn giao tài liệu hết giá trị

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.....năm 20...

BIÊN BẢN

Về việc bàn giao tài liệu hết giá trị

Căn cứ Điều 28 của Luật Lưu trữ năm 2011 ;

Căn cứ Quyết định số ngày... tháng... năm 20... của (đơn vị) về việc cho huỷ tài liệu hết giá trị,

Hôm nay, vào hồi

Tại (nơi tiêu huỷ)Chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

1..... cơ quan, đơn vị.....

2..... cơ quan, đơn vị.....

BÊN NHẬN:

1..... cơ quan, đơn vị.....

2..... cơ quan, đơn vị.....

Cùng giao và nhận khối lượng tài liệu để huỷ như sau:

- Tên giao (khối) tài liệu.....

- Số lượng tập (hồ sơ) theo Danh mục tài liệu hết giá trị.

Hai bên đã giao và nhận đầy đủ số lượng tài liệu hết giá trị ghi trong Danh mục.

Biên bản này lập thành 02 bản: Bên giao giữ 01 bản, bên nhận giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)