

Mẫu 1 - Biên bản họp Hội đồng xét hủy giá trị tài liệu

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO
TẠO
HỘI ĐỒNG XÉT HỦY TÀI
LIỆU LƯU TRỮ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ

Căn cứ Điều 16 Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ,

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

Tại

Hội đồng xét hủy tài liệu lưu trữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm có:

.....(ghi rõ họ tên các thành viên trong Hội đồng)

Chủ tọa:

Thư ký:

Nội dung họp: Xét hủy tài liệu hết giá trị Thông (khối) tài liệu

Sau khi nghiên cứu, xem xét Danh mục tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp của Thông (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 (nếu có), nêu lý do.

2. Đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định cho phép hủy 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 cùng ngày.

THƯ KÝ
(Chữ ký, họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Chữ ký, họ tên)

CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)