

Phụ lục II
MẪU MỤC LỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LƯU TRỮ BẢO QUẢN CÓ THỜI HẠN
(kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ¹

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

MỤC LỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU NỘP LƯU

.....²

Năm ...

Số TT	Số, ký hiệu hồ sơ	Tiêu đề hồ sơ	Thời gian tài liệu	Thời hạn bảo quản	Số tờ³/ Số trang⁴	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Mục lục này gồm: hồ sơ (đơn vị bảo quản).

Viết bằng chữ: hồ sơ (đơn vị bảo quản).

....., ngày tháng năm

Người lập

(Ký và ghi rõ họ và tên, chức vụ)

¹ Tên đơn vị nộp lưu hồ sơ, tài liệu.

² Thời hạn bảo quản: Bảo quản vĩnh viễn hoặc bảo quản có thời hạn. Mục lục hồ sơ, tài liệu bảo quản vĩnh viễn và Mục lục hồ sơ, tài liệu bảo quản có thời hạn được lập riêng thành 02 Mục lục khác nhau. Đối với Mục lục hồ sơ, tài liệu bảo quản vĩnh viễn bỏ cột thời hạn bảo quản.

³ Áp dụng đối với văn bản giấy.

⁴ Áp dụng đối với văn bản điện tử.

