

Số: 17/QĐ-UBND

Trung Lương, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục hồ sơ của UBND xã Trung Lương năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRUNG LƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2012;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Thông tư 14/2012/TT-BNV ngày 08/11/2011 của Bộ Nội vụ quy định quản lý hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của HĐND và UBND xã, thị trấn; Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân xã Trung Lương năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng HĐND – UBND xã, các đồng chí cán bộ, công chức, thành phần có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Thanh Xuất

DANH MỤC HỒ SƠ CỦA HĐND VÀ UBND NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2024 của UBND xã Trung Lương)

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	A. TÀI LIỆU CỦA HĐND XÃ			
01.HĐND	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên	Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.HĐND	Hồ sơ kỳ họp thứ 9 của HĐND xã	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
03.HĐND	Hồ sơ kỳ họp thứ 10 của HĐND xã	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
04.HĐND	Tập tài liệu về hoạt động giám sát của TT.HĐND, các Ban HĐND và các đại biểu HĐND năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
05.HĐND	Tập tài liệu về Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo về hoạt động của HĐND năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
	B. TÀI LIỆU CỦA UBND XÃ			
	I. Văn phòng – Thống kê			
	1. Tài liệu hành chính tổng hợp			
01.HCTH	Hồ sơ văn bản của Trung ương của tỉnh chỉ đạo hướng dẫn chung về công tác hành chính tổng hợp; phát triển KTXH	Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.HCTH	Hồ sơ tài liệu về Chương trình, kế hoạch công tác năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
03.HCTH	Hồ sơ Báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội tháng, quý, năm 2024	Nguyễn Thị Thu	20 năm	
04.HCTH	Hồ sơ Thông báo kết quả, ý kiến kết luận các cuộc họp thường kỳ, bất thường và cuộc họp giao ban hằng tháng của UBND, Thường trực UBND, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch năm 2024	Nguyễn Thị Thu	20 năm	
05.HCTH	Hồ sơ tài liệu về công tác phòng, chống dịch COVID-19 năm 2024	Nguyễn Thị Thu	20 năm	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	2. Tài liệu Thống kê			
01.TK	Hồ sơ văn bản chỉ đạo cấp trên về công tác thống kê	Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tắc
02.TK	Hồ sơ kế hoạch, báo cáo về công tác thống kê, điều tra năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
03.TK	Hồ sơ tài liệu thống kê, điều tra năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
	3. Tài liệu Văn thư, lưu trữ			
01.VTLT	Hồ sơ văn bản của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn chung về công tác Văn thư lưu trữ	Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tắc
02.VTLT	Hồ sơ quyết định, báo cáo, kế hoạch, văn bản chỉ đạo về công tác văn thư	Nguyễn Thị Thu	20 năm	
	4. Tài liệu Nội vụ			
	4.1 Thi đua khen thưởng			
01.TĐKT	Hồ sơ về công tác thi đua khen thưởng năm 2024	Nguyễn Thị Thu	Vĩnh viễn	
	4.2. Nội vụ			
01.NV	Hồ sơ Hội nghị CBCC năm 2024	Trần Quyết Ngọc	20 năm	
02.NV	Hồ sơ lưu văn bản của Trung ương, của tỉnh, của huyện về công tác nội vụ	Trần Quyết Ngọc; Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của văn bản	
03.NV	Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	
04.NV	Hồ sơ cán bộ, công chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách xã	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	
05.NV	Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức năm 2024	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	
	5. Công tác cải cách hành chính; Kiểm soát thủ tục hành chính			
	5.1 Cải cách hành chính			
01.CCHC	Hồ sơ văn bản của tỉnh, huyện chỉ đạo chung về công tác Cải cách hành chính	Trần Quyết Ngọc	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tắc
02.CCHC	Hồ sơ Báo cáo, kế hoạch, văn bản chỉ đạo về công tác CCHC năm 2024	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	5.2 Kiểm soát thủ tục hành chính			
01.KSTTHC	Hồ sơ văn bản của tỉnh, huyện chỉ đạo chung về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính	Trần Quyết Ngọc	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tắc
02.KSTTHC	Hồ sơ Báo cáo, kế hoạch, văn bản chỉ đạo về công tác Kiểm soát TTHC năm 2024	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	
	5.2 ISO			
01.ISO	Hồ sơ ISO năm 2024	Trần Quyết Ngọc	Vĩnh viễn	
	6. Công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, KNPA			
01.TCD	Hồ sơ văn bản chỉ đạo về hoạt động tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.	Nguyễn Thị Thu	Theo hiệu lực của VB	HS nguyên tắc
02.TCD	Hồ sơ kế hoạch, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh năm 2024	Nguyễn Thị Thu	20 năm	
03.TCD	Hồ sơ thụ lý, giải quyết các vụ việc năm 2024	Nguyễn Thị Thu	20 năm	
	II. Tài chính - Kế toán			
	1. Tài chính, ngân sách			
01.TCKT	Tập văn bản về tài chính, kế toán (hồ sơ nguyên tắc)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Đ/c Nguyễn Thị Ngọc	
02.TCKT	Quy chế chi tiêu nội bộ ; quy chế quản lý sử dụng tài sản công ; quy chế quản lý, bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy tài liệu kế toán của UBND xã Trung Lương; kế hoạch Quản lý các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của xã	Vĩnh viễn	Đ/c Ngọc	
03.TCKT	Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán: - Hằng năm - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Đ/c Ngọc	
04.TCKT	Hồ sơ về ngân sách hằng năm của UBND xã	Vĩnh viễn	Đ/c Ngọc	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
05.TCKT	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại UBND xã: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 10 năm	Đ/c Ngọc	
06.TCKT	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	Đ/c Ngọc	
07.TCKT	Sổ sách kế toán - Sổ tổng hợp - Sổ chi tiết	20 năm 10 năm	Đ/c Ngọc	
08.TCKT	Hồ sơ tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản cố định: - Nhà đất - Tài sản khác	Vĩnh viễn 20 năm	Đ/c Ngọc	
	2. Kế toán xây dựng			
	2.1 Tài liệu tài sản công			
01.TSC	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản cố định (Nhà, đất, tài sản khác)	Trần Thị Thời	Vĩnh viễn	
02.TSC	Báo cáo tài sản năm 2024 (theo dõi tình hình tăng giảm tài sản công của UBND xã)	Trần Thị Thời	Vĩnh viễn	
	2.2 Tài liệu kế toán xây dựng cơ bản			
01.XDCB	Hồ sơ xây dựng văn bản chế độ/ quy định, hướng dẫn về xây dựng cơ bản của ngành, cơ quan ban hành năm 2024	Trần Thị Thời	Vĩnh viễn	
02.XDCB	Hồ sơ về các công trình xây dựng trên địa bàn xã năm 2024	Trần Thị Thời	Vĩnh viễn	
03.XDCB	Kế hoạch, báo cáo, các văn bản về công tác đầu tư xây dựng cơ bản năm 2024	Trần Thị Thời	20 năm	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
04.XDCB	Hồ sơ các công trình sửa chữa nhỏ năm 2024	Trần Thị Thời	20 năm	
05.XDCB	Sổ sách báo cáo quyết toán kế toán XDCB năm 2024	Trần Thị Thời	20 năm	
	III. Văn hóa - Xã hội			
	1. Lao động – Thương binh – Xã hội			
01.LĐTB XH	Hồ sơ của Trung ương, của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn về công tác ngành lao động, thương binh và xã hội	La Thị Thủy	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.LĐTB XH	Hồ sơ về công tác lao động, thương binh và xã hội năm 2024	La Thị Thủy	Vĩnh viễn	
03.LĐTB XH	Hồ sơ tài liệu về thực hiện chế độ cho các đối tượng chính sách, bảo trợ xã hội năm 2024	La Thị Thủy	Vĩnh viễn	
04.LĐTB XH	Hồ sơ rà soát Hộ nghèo, Hộ cận nghèo năm 2024	La Thị Thủy	20 năm	
05.LĐTB XH	Hồ sơ lao động việc làm năm 2024	La Thị Thủy	Vĩnh viễn	
				HSBS
	2. Văn hóa thông tin - Du lịch - Thể dục thể thao - Gia đình			
	2.1. Văn hóa thông tin			
01.VHTT	Hồ sơ Văn bản chỉ đạo về lĩnh vực văn hóa - Thông tin	Lường Ngọc Sơn	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.VHTT	Hồ sơ kế hoạch và báo cáo về hoạt động văn hóa, thể thao năm 2024	Lường Ngọc Sơn	20 năm	
				HSBS
	2.2. Thể dục, thể thao			
01.TDĐT	Hồ sơ Văn bản về lĩnh vực thể dục, thể thao năm 2024	Lường Ngọc Sơn	20 năm	
				HSBS
	2.3. Công nghệ thông tin			
01.CNTT	Hồ sơ văn bản chỉ đạo về lĩnh vực công nghệ thông tin	Trần Quyết Ngọc	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.CNTT	Hồ sơ lưu văn bản về công tác công nghệ thông tin; Chương trình chuyển đổi số năm 2024	Trần Quyết Ngọc	20 năm	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				HSBS
	2.4. Gia đình			
01.GĐ	Hồ sơ lưu văn bản về công tác gia đình năm 2024	Lường Ngọc Sơn	20 năm	
				HSBS
	2.5. Dân tộc, Tôn giáo			
01.DTTG	Hồ sơ văn bản về công tác dân tộc, tôn giáo năm 2024	La Thị Thủy	20 năm	
				HSBS
	2.6. Thanh niên			
01.TN	Hồ sơ tài liệu về công tác quản lý nhà nước về thanh niên năm 2024	La Thị Thủy	20 năm	
	2.7. Giáo dục, Y tế			
01.GDĐT	Hồ sơ giáo dục năm 2024 (Lưu bản giấy)	La Thị Thủy	Vĩnh viễn	
01.YT	Hồ sơ tài liệu về lĩnh vực y tế năm 2024	La Thị Thủy	20 năm	
	IV. Tư pháp - Hộ tịch			
01.TPHT	Hồ sơ Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác Tư pháp	Ma Văn Khiêm; Dương Văn Quyết	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.TPHT	Hồ sơ kế hoạch; báo cáo về công tác Tư pháp năm 2024	Ma Văn Khiêm; Dương Văn Quyết	20 năm	
03.TPHT	Hồ sơ hộ tịch, sổ bộ hộ tịch năm 2024	Ma Văn Khiêm	Vĩnh viễn	
05.TPHT	Hồ sơ về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2024	Ma Văn Khiêm; Dương Văn Quyết	20 năm	
06.TPHT	Sổ chứng thực năm 2024	Dương Văn Quyết	Vĩnh viễn	
07.TPHT	Hồ sơ chứng thực chữ ký, điểm chỉ năm 2024	Dương Văn Quyết	20 năm	
08.TPHT	Hồ sơ về chứng thực hợp đồng, giao dịch, chứng thực di chúc năm 2023	Dương Văn Quyết	20 năm	
09.TPHT	Hồ sơ công tác hòa giải; chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2024	Ma Văn Khiêm; Dương Văn Quyết	20 năm	
	V. Công tác phòng, chống tham nhũng			
01.PCTN	Hồ sơ văn bản chỉ đạo về hoạt động phòng, chống tham nhũng	Ma Văn Khiêm	Theo hiệu lực của VB	HS nguyên tác
02.PCTN	Tập kế hoạch, báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2024	Ma Văn Khiêm	20 năm	
	VI. Địa chính - Xây dựng			

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01.TNMT	Tập văn bản của Trung ương, của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn về công tác địa chính, tài nguyên môi trường	Nguyễn Thế Huỳnh	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.TNMT	Hồ sơ bồi thường, giải phóng mặt bằng năm 2024	Nguyễn Thế Huỳnh	Vĩnh viễn	
03.TNMT	Hồ sơ về hòa giải tranh chấp đất đai năm 2024	Nguyễn Thế Huỳnh	Vĩnh viễn	
04.TNMT	Hồ sơ về xử phạt vi phạm hành chính năm 2024	Nguyễn Thế Huỳnh	Vĩnh viễn	
05.TNMT	Tập lưu văn bản và báo cáo về công tác môi trường năm 2024	Nguyễn Thế Huỳnh	10 năm	
06.NTM	Tập tài liệu về chương trình xây dựng Nông thôn mới xã Trung Lương năm 2024	Nguyễn Thế Huỳnh	Vĩnh viễn	
	VII. Tài liệu Quốc phòng - An ninh			
	1. Quân sự, quốc phòng			
01.QSQP	Tập văn bản chỉ đạo về công tác quốc phòng quân sự địa phương	Dương Quang Tú	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.QSQP	Hồ sơ huấn luyện dân quân năm 2024	Dương Quang Tú	20 năm	
03.QSQP	Hồ sơ về việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với quân nhân và chính sách hậu phương, quân đội năm 2024	Dương Quang Tú	Vĩnh viễn	
04.QSQP	Hồ sơ diễn tập chiến đấu phòng thủ năm 2024	Dương Quang Tú	20 năm	
				HSBS
	2. An ninh trật tự			
01.ANTT	Tập văn bản chỉ đạo về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội	Diệp Minh Hoàng	Theo hiệu lực của văn bản	HS nguyên tác
02.ANTT	Tập Kế hoạch, báo cáo về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội năm 2024	Diệp Minh Hoàng	20 năm	
03.ANTT	Hồ sơ về án treo; tái hòa nhập cộng đồng, giáo dục tại xã, phường, thị trấn năm 2024	Diệp Minh Hoàng	20 năm	
				HSBS

Ghi chú: Hồ sơ nguyên tác là tập văn bản quy phạm pháp luật quy định đối với ngành, lĩnh vực nhất định. Mỗi cán bộ, công chức dựa vào chức năng, nhiệm vụ được giao, tùy theo từng nhiệm vụ công tác của mình phụ trách mà thu thập những văn bản quy phạm pháp luật để lập thành hồ sơ nguyên tác để phục vụ tra cứu, nghiên cứu giải quyết công việc hằng ngày.