

Số: 01/QĐ-UBND

Phú Lạc, ngày 08 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành danh mục hồ sơ năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ LẠC

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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 06 năm 2011 của Bộ nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của cơ quan tổ chức;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ năm 2024 của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Phú Lạc.

Điều 2. Căn cứ vào Danh mục hồ sơ này, cán bộ, công chức có tên trong danh mục hồ sơ có trách nhiệm lập hồ sơ công việc về những nhiệm vụ được giao, bảo đảm các văn bản, tài liệu trong một hồ sơ phải đầy đủ, hoàn chỉnh, tuân thủ theo đúng quy định; chủ động bổ sung vào Danh mục hồ sơ những hồ sơ khi có nhiệm vụ phát sinh trong năm; bảo quản và lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung chưa sát với thực tế hoặc có nội dung công việc, lĩnh vực phát sinh thì kịp thời phản ánh về UBND xã (qua công chức Văn phòng - Thống kê) để tổng hợp đề xuất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Công chức Văn phòng - thống kê, Cán bộ, công chức, các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy – HĐND xã;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.UBND.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Kim Chinh

**DANH MỤC HỒ SƠ
CỦA HĐND VÀ UBND XÃ PHÚ LẠC NĂM 2024**
(Kèm theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024
của UBND xã Phú Lạc)

Số, Ký hiệu	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	A. TÀI LIỆU CỦA HĐND			
01/HĐND	Hồ sơ các kỳ họp của HĐND: Nội dung chương trình kỳ họp; danh sách các đại biểu; kế hoạch, báo cáo thực hiện kế hoạch; tài liệu về bầu Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND và các thành viên UBND; các Nghị quyết của HĐND tại các kỳ họp; tài liệu chất vấn trả lời chất vấn; biên bản thảo luận của các kỳ họp	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
02/HĐND	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của đại biểu HĐND xã: -Tài liệu về giám sát Tài liệu về tiếp xúc cử tri	70 năm	Lương Thu Huyền	
03/HĐND	Hồ sơ về phê chuẩn kết quả bầu cử được UBND cấp huyện phê duyệt	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
04/HĐND			Lương Thu Huyền	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	B. TÀI LIỆU CỦA UBND XÃ			
	I. Văn phòng - Thống kê			
	1.1. Vấn đề chung			

01/VP-TK	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
02/VP-TK	Hồ sơ Hội nghị tổng kết, sơ kết công tác của UBND thị trấn -Tổng kết năm -Tổng kết quý, 6 tháng	Vĩnh viễn 5 năm	Lương Thu Huyền	
03/VP-TK	Hồ sơ, tài liệu về hương ước, quy ước xóm	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	
04/VP-TK			Lương Thu Huyền	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	1.2 Tài liệu tổ chức và hoạt động của UBND xã			
05/VP-TK	Quy chế tổ chức và hoạt động của UBND thị trấn.	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
06/VP-TK	Hồ sơ theo dõi biến động số lượng, chất lượng cán bộ, công chức cấp xã	20 năm	Lương Thu Huyền	
07/VP-TK	Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
08/VP-TK	Hồ sơ kê khai tài sản thu nhập đối với CBCC	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
	1.3 Hành chính, văn thư, lưu trữ			
09/VP-TK	Tập lưu văn bản đi, Sổ văn bản đi +Văn bản quy phạm pháp luật +Quyết định,Quy định, quy chế, hướng dẫn + Văn bản khác	Vĩnh viễn Vĩnh viễn 50 năm	Lương Thu Huyền	
10/VP-TK	Tập lưu văn bản đến	50 năm	Lương Thu Huyền	
11/VP-TK	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Lương Thu Huyền	

12/VP-TK	Hồ sơ Cải cách hành chính	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
13/VP-TK	Hồ sơ Đánh giá chỉ số cải cách hành chính	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
14/VP-TK	Hồ sơ ISO 9001:2015	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền	
	1.4 Thống kê			
15/VP-TK	Hồ sơ về công tác điều tra, thống kê + Năm + Quý, tháng	Vĩnh viễn 5 năm	Lương Thu Huyền	
	1.5 Tài liệu thi đua, khen thưởng			
01/TĐKT	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua khen thưởng - Dài hạn, hàng năm - 6 tháng, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lương Thu Huyền	
	1.6 Tài liệu về công tác Dân tộc, Tôn giáo			
01/TG-TN	Hồ sơ về các hoạt động Tôn giáo, Tín ngưỡng	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	
02/DT	Hồ sơ triển khai thực hiện chính sách Dân tộc	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	
	II. Tài liệu Tài chính – Kế toán			
01/TC-KT	Tập văn bản về tài chính, kế toán (hồ sơ nguyên tắc)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Công chức Tài chính – Kế toán	
02/TC-KT	Kế hoạch, Báo cáo tài chính và kế toán -Hàng năm -tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Công chức Tài chính – Kế toán	
03/TC-KT	Hồ sơ về ngân sách hàng năm của UBND xã	Vĩnh viễn	Công chức Tài chính – Kế toán	

04/TC-KT	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định, thanh toán công nợ	20 năm	Công chức Tài chính – Kế toán	
05/TC-KT	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	Công chức Tài chính – Kế toán	
06/TC-KT	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại UBND xã: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 10 năm	Công chức Tài chính – Kế toán	
05/TC-KT			Công chức Tài chính – Kế toán	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	III. Tài liệu Quân sự			
01/QS	Sổ theo dõi các loại: - Sổ theo dõi hạ sỹ quan, binh sỹ thuộc quân dự bị - Sổ theo dõi quản lý dân quân tự vệ - Sổ theo dõi quản lý thanh niên trong độ tuổi NVQS Sổ theo dõi thanh niên đào ngũ, chống lệnh tuyển quân	Vĩnh viễn	Hứa Đức Văn	
02/QS	Hồ sơ về công tác tuyển quân	Vĩnh viễn	Hứa Đức Văn	
03/QS	Hồ sơ về công tác phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn	Vĩnh viễn	Hứa Đức Văn	
04/QS	Hồ sơ về công tác phòng chống cháy rừng và bảo vệ rừng	Vĩnh viễn	Hứa Đức Văn	

05/QS			Hứa Đức Văn	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	IV. Tài liệu Tư pháp Hộ tịch; tiếp dân, giải quyết đơn thư			
01/TP-HT	Hồ sơ theo dõi đăng ký và quản lý hộ tịch	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
02/TP-HT	Hồ sơ theo dõi một số công việc về quốc tịch pháp luật quy định	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
03/TP-HT	Hồ sơ quản lý lý lịch tư pháp, thống kê tư pháp	70 năm	Toàn Văn Hưởng	
04/TP-HT	Sổ bộ các loại; Sổ đăng ký khai sinh; sổ đăng ký kết hôn; Sổ đăng ký tử; Xác nhận tình trạng hôn nhân; Thay đổi cải chính bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; Sổ đăng ký nuôi con nuôi	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
05/TP-HT	Hồ sơ chứng thực, hợp đồng, giao dịch	20 năm	Toàn Văn Hưởng	
06/TP-HT	Hồ sơ về công tác hòa giải	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
07/TP-HT	Hồ sơ tiếp dân, giải quyết đơn thư	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
08//TP-HT	Hồ sơ đánh giá thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp Luật	Vĩnh viễn	Toàn Văn Hưởng	
09/TP-HT			Toàn Văn Hưởng	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	V. Tài liệu Địa chính xây dựng			
	5.1. Tài liệu địa chính			
01/ĐC-XD	Hồ sơ địa chính: bản đồ địa chính: Bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê, sổ theo	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	

	dổi biến động đất, biểu thống kê diện tích đất			
02/ĐC-XD	Bản đồ địa giới hành chính thị trấn	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	
03/ĐC-XD	Hồ sơ phân vạch địa giới, điền địa giới hành chính (TDP, đường, ngõ....) đã được phê duyệt	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	
04/ĐC-XD	Tài liệu quản lý đất công cộng , đất chưa sử dụng, đất bãi cỏ ven sông,..	70 năm	Lục Văn Báo	
05/ĐC-XD	Hồ sơ giấy tờ khác có liên quan đến địa giới hành chính, hồ sơ tranh chấp địa giới hành chính	70 năm	Lục Văn Báo	
06/ĐC-XD	Hồ sơ cấp GCNQSD đất	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	
07/ĐC-XD	Hồ sơ quản lý nhà ở, đất ở	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	
08/ĐC-XD	Hồ sơ xây dựng đường giao thông	Vĩnh viễn	Lục Văn Báo	
09/ĐC-MT	Hồ sơ về môi trường về môi trường	20 năm	Lục Văn Báo	
10/ĐC-XD			Lục Văn Báo	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	5.2 Tài liệu nông nghiệp			
01/ĐC-NN	Hồ sơ lĩnh vực nông nghiệp	Vĩnh viễn	Đinh Thị Hồng Mơ	
	5.3 Tài liệu Lâm nghiệp			
01/LN	Hồ sơ Lâm nghiệp	Vĩnh viễn	Lộc Văn Mai	
	VI. Tài liệu về Văn - hóa xã hội			
	6.1 Văn hóa, thông tin			
01/VH-XH	Hồ sơ bình xét các danh hiệu văn hoá	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	

02/VH-XH	Hồ sơ về thành lập các câu lạc bộ	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	
03/VH-XH	Hồ sơ về tổ chức các hoạt động VTTT-TDĐT	20 năm	Tổng Văn Thắng	
04/VH-XH	Hồ sơ Quy ước, hướng ước	Vĩnh viễn	Tổng Văn Thắng	
	6.2. Hồ sơ Lao động -TBXH			
05/VH-XH	Các loại sổ về thương binh xã hội - Sổ hưu trí - Sổ liệt trí - Sổ thương, bệnh binh - Sổ gia đình có công với cách mạng - Sổ tuất, tai nạn công nhân viên chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Hằng	
06/VH-XH	Danh sách những hộ nghèo, những người cần được cứu tế, trợ giúp	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Hằng	
07/VH-XH	Hồ sơ về điều tra, rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo	20 năm	Nguyễn Thanh Hằng	
08/VH-XH	Hồ sơ danh sách thôi hưởng hàng tháng, mai táng phí	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Hằng	
09/VH-XH	Hồ sơ giải quyết việc làm		Nguyễn Thanh Hằng	
10/VH-XH			Nguyễn Thanh Hằng	Hồ sơ dự kiến phát sinh
	6.2. Hồ sơ giáo dục			
11/VH-XH	Tài liệu phổ cập giáo dục	20 năm	Lương Thu Huyền Các trường học trên địa bàn xã	

	Báo cáo tổng kết năm học của hoạt động giáo dục.	Vĩnh viễn	Lương Thu Huyền Các trường học trên địa bàn thị trấn	
12/VH-XH	6.3. Y tế			
13/VH-XH	- Tài liệu về triển khai chương trình y tế, dân số, kế hoạch hoá gia đình	70 năm	Tổng Văn Thắng Lý Thị Tuyết	
14/VH-XH	Tài liệu về phòng chống ác dịch bệnh	20 năm	Lương Thu Huyền Lý Thị Tuyết	
15/VH-XH			Lương Thu Huyền	Hồ sơ dự kiến phát sinh

Bản danh mục hồ sơ này có **71** hồ sơ gồm bao gồm:

- + **47** Hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- + **16** Hồ sơ bản quản có thời hạn
- + **8** Hồ sơ dự kiến phát sinh