

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định 1032/2020/QĐ-BNV, ngày 01/12/2020 của Bộ nội vụ về Quyết định ban hành Quy chế công tác Văn thư – Lưu trữ của Bộ nội vụ.

Căn cứ công văn 12/NV, ngày 24/02/2022 của Phòng nội vụ huyện Đak Pơ. Về việc lập danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022.

Xét đề nghị của Văn phòng - Thống kê.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Danh mục hồ sơ cơ quan năm 2022 của Ủy ban nhân dân xã Phú An".

Điều 2. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công, cán bộ, công chức có tên trong danh mục hồ sơ khi theo dõi giải quyết công việc có trách nhiệm lập hồ sơ hiện hành; bổ sung những hồ sơ phát sinh đột xuất trong năm vào danh mục hồ sơ; biên mục và bảo quản, lưu trữ hồ sơ của cơ quan theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và Quyết định này thay thế Quyết định số 29/QĐ-UBND, ngày 28/2/2022 của UBND xã Phú An.

Cán bộ, công chức xã Phú An chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng Nội vụ huyện;
- T.T Đảng uỷ - HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã; Công chức xã;
- Các ban ngành đoàn thể xã;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Đinh Thị Minh Trí

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHÚ AN**

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

DANH MỤC HỒ SƠ CƠ QUAN NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2022
của Ủy ban nhân dân xã Phú An)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	THBQ	Đơn vị/người lập hồ sơ	Ghi chú
	A. KHỐI TÀI LIỆU CỦA HĐND XÃ			
	1. Văn phòng-Thống kê			
1	- Hồ sơ về các kỳ họp thường kỳ của HĐND (nhiệm kỳ 2021- 2026)	Vĩnh viễn	Nguyễn Xuân Hậu	
2	- Hồ sơ về việc tiếp xúc cử tri	Vĩnh viễn	„	
3	- Hồ sơ xây dựng quy chế làm việc của HĐND xã	Vĩnh viễn	„	
4	- Tập văn bản trao đổi của các cơ quan trao đổi về tình hình hoạt động giám sát của HĐND xã	Vĩnh viễn	„	
5	Tập hồ sơ của 02 ban HĐND xã : gồm Chương trình, Kế hoạch, Nghị quyết, Báo cáo của 02 ban HĐND xã + Năm, nhiều năm và báo cáo Tháng Quý, 6 tháng, 9 tháng;	Vĩnh viễn	„	
6	Tập lưu văn bản đi của HĐND: + Quyết định, Nghị quyết, quy định, quy chế, hướng dẫn + Sổ đăng ký công văn đi + Sổ văn bản đến + Văn bản khác	Vĩnh viễn	„	
	B. KHỐI TÀI LIỆU CỦA UBND XÃ		„	
	I. KINH TẾ			
	1. Văn phòng - Thống kê			
1	- Kế hoạch, Báo cáo công tác tháng của UBND xã, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm của UBND xã	20 năm	Nguyễn Xuân Hậu	
2	Hồ sơ, tài liệu về cơ chế " một cửa" và " một cửa liên thông" của UBND xã	Vĩnh viễn	Trần Thị Thúy Ngân	
3	- Hồ sơ Hội nghị CBCC hàng năm, đăng ký giao ước thi đua và đăng ký các danh hiệu thi đua	Vĩnh viễn	Nguyễn Xuân Hậu	
4	Báo cáo chuyên đề, thống kê công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	Trần T.T Ngân	
5	- Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu đối với tập thể, cá nhân và các hình thức khen thưởng.	- Vĩnh viễn	Nguyễn X Hậu	
6	- Hồ sơ về kỷ luật cán bộ, công chức xã	Vĩnh viễn	„	
7	- Hồ sơ kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ tại UBND xã;	VV	Trần T. T.Ngân	
8	Tập lưu văn bản đi của UBND + Sổ đăng ký công văn đi: + Sổ văn bản đến :	Vĩnh viễn	„	
9	- Hồ sơ đánh giá, xếp loại CBCC và chính quyền cơ sở.	5 năm	Nguyễn X.Hậu	
10	- Hồ sơ, tài liệu UBND trình tại các kỳ họp HĐND xã.	Vĩnh viễn	„	
11	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm	Vĩnh viễn	„	

12	- Hồ sơ Hội nghị giao ban hàng tháng , quý, 6 tháng,9 tháng, năm của UBND	10 năm	,	
13	- Hồ sơ về nâng lương cho cbcc cấp xã	20 năm	,	
14	- Quy chế về công tác thi đua khen thưởng của UBND	- Vĩnh viễn	,	
	2. Tài chính-kế toán			
1	- Hồ sơ lập dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn xã	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Ý Hiệp	
2	- Dự toán thu, chi ngân sách của xã	Vĩnh viễn	"	
3	- Phương án phân bổ dự toán và điều chỉnh dự toán ngân sách xã	Vĩnh viễn	"	
4	- Hồ sơ quyết toán ngân sách xã	Vĩnh viễn	"	
5	- Báo cáo tài chính, ngân sách của xã	Vĩnh viễn	"	
6	- Hồ sơ quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã	Vĩnh viễn	,	
7	- Sổ tổng hợp	20 năm	,	
8	- Sổ chi tiết	10 năm	"	
9	- Chứng từ kế toán	20 năm	"	
10	- Hồ sơ, tài liệu về quản lý tài sản công của UBND xã	Vĩnh viễn	"	
11	- Báo cáo về công tác kiểm kê tài sản cố định	20 năm	"	
12	- Hồ sơ, tài liệu về thanh lý tài sản cố định	20 năm	,	
13	- Hồ sơ xây dựng cơ sở hạ tầng	Vĩnh viễn	,	
	3. Nông - lâm nghiệp			
1	- Kế hoạch, báo cáo thực hiện kế hoạch sản xuất nông nghiệp các vụ - mùa hàng năm của xã	Vĩnh viễn	Vũ Minh Phương	
2	- Kế hoạch phát triển các loại cây trồng, trồng rừng	Vĩnh viễn	"	
3	- Tài liệu về các vụ sản xuất: đông xuân, vụ mùa	20 năm	"	
4	- Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn nông dân chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng	20 năm	"	
5	- Hồ sơ, tài liệu về phòng trừ bệnh dịch đối với cây trồng	20 năm	"	
6	- Kế hoạch, dự án phát triển chăn nuôi, công tác thú ý trên địa bàn xã	Vĩnh viễn		
7	- Tập hồ sơ XDNTM	Vĩnh viễn	"	
	4. Giao thông - Thủy lợi		Vũ Minh Phương	
1	- Hồ sơ, tài liệu huy động đóng góp tự nguyện của nhân dân để xây dựng đường giao thông	Vĩnh viễn	,	
2	- Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác thủy lợi trong năm	Vĩnh viễn	"	
3	- Hồ sơ về xây dựng, tu sửa đường giao thông	Vĩnh viễn	"	
4	- Tài liệu về công tác phòng chống lụt bão, khắc phục thiên tai	5 năm	"	
5	- Tài liệu về quản lý, kiểm tra, bảo vệ việc sử dụng nguồn nước trên địa bàn	20 năm	"	
6	- Tài liệu về bảo vệ môi trường	20 năm	"	

	5. Địa chính		Vũ Thị Hằng Nga	
1	- Hồ sơ địa giới hành chính	Vĩnh viễn	“	
2	- Tài liệu về hiện trạng sử dụng đất	Vĩnh viễn	”	
3	- Hồ sơ xác nhận đăng ký cấp giấy CNQSD đất, cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động	20 năm	”	
4	- Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn	”	
	6. Xây dựng cơ bản			
1	- Hồ sơ cấp phép, cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở	20 năm	Vũ Thị Hằng Nga và Vũ Minh Phương	
2	- Hồ sơ kiểm tra về xây dựng và xử lý vi phạm	20 năm	“	
	II. VĂN HÓA - XÃ HỘI			
	1. Giáo dục- y tế			
1	- Báo cáo về lĩnh vực giáo dục, khuyến học ở địa phương	Vĩnh viễn	Nguyễn Ngọc Hòa	
2	-Hồ sơ, tài liệu về công tác đảm bảo VSATTP Tại trường mầm non	5 năm	“	
	2. Văn hóa - thông tin –thể dục thể thao		Nguyễn Ngọc Hòa	
1	- Chương trình, kế hoạch, báo cáo hàng tháng về công tác văn hóa thông tin-TDTT của UBND xã	5 năm	“	
2	- Hồ sơ về các cơ sở thờ tự, miếu , đình; xây dựng hương ước, quy ước	20 năm	”	
3	- Hồ sơ công nhận gia đình văn hóa trên địa bàn xã	20 năm	”	
4	- Hồ sơ, tài liệu tổ chức các phong trào thể dục thể thao, Công tác thanh niên	20 năm	“	
5	- Kế hoạch, báo cáo quý, 6 tháng về công tác Tôn giáo của UBND xã	20 năm	“	
	3. Lao động thương binh và xã hội		Nguyễn T. Nghĩa	
1	- Chương trình, kế hoạch, báo cáo tháng, quý , 6 tháng, hàng năm về công tác lao động TB-XH:	10 năm	“	
2	Hồ sơ điều tra hộ nghèo	Vĩnh viễn	”	
3	Hồ sơ, tài liệu về chế độ chính sách đối với các đối tượng được hưởng do ảnh hưởng dịch covid19	20 năm	”	
4	- Tập văn bản của tỉnh, huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác lao động thương binh và xã hội	Vĩnh viễn	”	
5	- Hồ sơ, tài liệu thực hiện chi trả chế độ chính sách đối với thương binh, liệt sỹ, người có công, bảo trợ xã hội	Vĩnh viễn	“	
6	- Tài liệu thực hiện chương trình quốc gia về xóa đói giảm nghèo, hộ chính sách	Vĩnh viễn	”	
7	- Báo cáo về công tác dân tộc tháng, quý, 6 tháng hàng năm	Vĩnh viễn	”	
	III. AN NINH QUỐC PHÒNG, QUÂN SỰ ĐỊA PHƯƠNG			
	1. Công an		Nguyễn Văn Cường	
1	- Hồ sơ, tài liệu về công tác bảo vệ an ninh trật tự trên địa bàn xã	Vĩnh viễn	“	
2	- Tài liệu về hoạt động của tôn giáo về truyền đạo trái phép	20 năm	”	
3	- Tài liệu về công tác an toàn giao thông và xử phạt vi phạm hành chính	Vĩnh viễn	”	
	2. Quân sự		Nguyễn Thanh Tú	
1	- Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của TW, tỉnh về công tác quốc phòng	Vĩnh viễn		
2	- Chương trình, kế hoạch, báo cáo tháng, quý , năm về công tác quân sự:	Vĩnh viễn	”	
3	- Tài liệu tuyên truyền, giáo dục xây dựng quốc phòng toàn dân, xây	20	”	

	dựng làng, xã chiến đấu trong khu vực phòng thủ địa phương	năm		
4	- Hồ sơ, tài liệu về công tác nghĩa vụ quân sự và tuyển quân theo Kế hoạch	Vĩnh viễn	"	
5	- Hồ sơ, tài liệu về đăng ký quản lý quân nhân dự bị động viên	20 năm	"	
6	- Hồ sơ, tài liệu về lực lượng dân quân	20 năm	"	
7	- Hồ sơ tài liệu về công tác giáo dục QP-AN	20 năm	"	
	3. Tư pháp			
1	- Tài liệu về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Bình	
2	- Tổ chức thực hiện các quyết định về xử lý vi phạm hành chính theo quy định	20 năm	"	
3	- Hồ sơ, tài liệu về thực hiện hòa giải ở cơ sở	20 năm	"	
4	-Hồ sơ quản lý tư pháp – Hộ tịch (kết hôn, xin con nuôi hoặc đỡ đầu.....)	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Mỹ Phượng	
5	Hồ sơ đăng ký Giấy khai sinh; hồ sơ tài liệu thay đổi, cải chính, đăng ký hộ tịch.	Vĩnh viễn	„	
6	- Tài liệu về công tác hộ tịch và cấp giấy khai sinh	Vĩnh viễn	„	
7	- Hồ sơ về kiểm soát TTHC, báo cáo CCHC hàng quý, hàng năm.	20 năm	"	
	4. Công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại- tố cáo.			
1	- Báo cáo về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại-tố cáo hàng năm	Vĩnh viễn	Trần T.T Ngân	
2	- Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vi phạm pháp luật và tranh chấp nhỏ trong nhân dân theo quy định	10 năm	Nguyễn Thanh Bình	
3	- Tổ chức thực hiện các quyết định về xử lý vi phạm hành chính theo quy định	20 năm	„	

Danh mục hồ sơ này có 86 hồ sơ gồm:
DÂN

48 Hồ sơ có thời hạn vĩnh viễn
34 Hồ sơ có thời hạn bảo quản lâu dài
4 Hồ sơ có thời hạn bảo quản ngắn hạn

TM. ỦY BAN NHÂN

CHỦ TỊCH

ĐINH THỊ MINH TRÍ