

Số:145/QĐ-UBND

Xuân Lộc, ngày 04 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành danh mục hồ sơ năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN LỘC

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 Nghị định số 30/NĐ-CP ngày 5 tháng 3 năm 2020 của Chính Phủ về công tác văn thư lưu trữ;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 30 tháng 03 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành quy định công tác văn thư trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Công văn số 101/PNV-VTLT ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Phòng Nội vụ huyện Phú Lộc về việc đôn đốc ban hành danh mục hồ sơ và cập nhật lên hệ thống quản lý văn bản và điều hành;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành danh mục hồ sơ năm 2022 (có danh mục hồ sơ kèm theo)

Điều 2. Các bộ, công chức chuyên môn có nhiệm vụ thực hiện quản lý văn bản theo danh mục hồ sơ năm 2022 kèm theo quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân xã, trưởng các ban ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy;
- TT.HĐND xã;
- CT,PCT UBND xã;
- BTT.UBMTTQVN xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể có liên quan;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Sinh

DANH MỤC HỒ SƠ NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2022
của UBND xã Xuân Lộc)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tiêu đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
1	2	3	4	5
	I. HỒ SƠ TỔNG HỢP			
	Văn phòng - Thống kê			
01.TH	Chương trình, kế hoạch công tác năm	Vĩnh viễn	Lê Văn Điền	
02.TH	Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	5 năm	Lê Văn Điền	
03.TH	Kế hoạch, báo cáo công tác đột xuất	10 năm	Lê Văn Điền	
04.TH	Báo cáo tình hình kinh tế - văn hóa - xã hội - QP - AN hàng năm.	10 năm	Lê Văn Điền	
05.TH	Biên bản các cuộc họp UBND xã	Vĩnh viễn	Lê Văn Điền	
06.TH	Kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo CBCC hàng năm; thống kê số lượng, chất lượng CBCC	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Sinh	
07.TH	Hồ sơ CBCC	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Sinh	
08.TH	Đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Sinh	
09.TH	Hồ sơ, tài liệu thống kê, điều tra cơ bản (dịch bệnh, thiên tai...)	Vĩnh viễn	Lê Văn Điền	
10.TH	Văn bản về thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân	Theo hiệu lực VB	Nguyễn Thanh Sinh	
11.TH	Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo: - Năm - 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
12.TH	Hồ sơ CCHC, ISO	10 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
13.TH	Hồ sơ đánh giá, chấm điểm hoạt động UBND xã	10 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
	II. HỒ SƠ CHUYÊN MỤC			
	1. Phòng, chống tham nhũng			
01.CM	Tập lưu bản kê khai tài sản thu nhập hàng năm.	50 năm	Nguyễn Thanh Sinh	

02.CM	Báo cáo năm	20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
03.CM	Báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng	5 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
	2.Thi đua khen thưởng			
04.CM	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế/quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng; kế hoạch năm, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Sinh	
05.CM	Hồ sơ khen thưởng tập thể, cá nhân trình cấp huyện	20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
06.CM	Hồ sơ khen thưởng tập thể, cá nhân trình Chủ tịch UBND xã	10 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
	3. Cải cách hành chính			
07.CM	Hồ sơ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vĩnh viễn	Tô Hoàng, Nguyễn Hồng Tân, Nguyễn Thị Thanh, Nguyễn Thanh Sinh	
08.CM	Hồ sơ cải cách hành chính	20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
09.CM	Hồ sơ ISO	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Sinh	
	4. Văn thư - Lưu trữ			
12.CM	Tập lưu; Sổ đi văn bản: - Văn bản quy phạm pháp luật - Chỉ thị, quyết định, quy chế - Văn bản khác	Vĩnh viễn 50 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
13.CM	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
14.CM	Hồ sơ về con dấu	20 năm	Nguyễn Thanh Sinh	
	5. Tài chính – Kế toán; Quản lý tài sản công			
15.CM	Văn bản về công tác tài chính kế toán; quản lý tài sản công	Theo hiệu lực của VB	Trương Thị Nga	
16.CM	Hồ sơ xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	Trương Thị Nga	
17.CM	Tài liệu công tác kế toán ngân sách hàng năm.	Vĩnh viễn	Trương Thị Nga	
18.CM	Dự toán thu, chi; Báo cáo công tác tài chính, quyết toán năm	Vĩnh viễn	Trương Thị Nga	
19.CM	Sổ sách, chứng từ kế toán: - Sổ tổng hợp - Sổ chi tiết	20 năm 10 năm	Trương Thị Nga	
20.CM	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ phụ cấp và báo cáo thực hiện	Vĩnh viễn	Trương Thị Nga	
21.CM	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định	Vĩnh viễn	Trương Thị Nga	
22.CM	Tập tài liệu thống kê điều tra các hộ sản xuất kinh doanh cá thể.	10 năm	Trương Thị Nga	
	6. Tư pháp - Hộ tịch			

23.CM	Tài liệu đăng ký nhận con.	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
24.CM	Tài liệu công tác hòa giải.	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
25.CM	Tài liệu đăng ký kết hôn	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
26.CM	Tài liệu chứng thực hợp đồng.	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
27.CM	Tài liệu đăng ký khai tử.	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
28.CM	Chứng thực bản sao từ bản chính.	2 năm	Nguyễn Hồng Tân	
29.CM	Tài liệu đăng ký khai sinh	Vĩnh viễn	Nguyễn Hồng Tân	
30.CM	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, nhận di sản	20 năm	Nguyễn Hồng Tân	
31.CM	Chứng thực di chúc	20 năm	Nguyễn Hồng Tân	
32.CM	Chứng thực chữ ký	2 năm	Nguyễn Hồng Tân	
	7. Địa chính - XD - NN - MT			
33.CM	Văn bản chỉ đạo liên quan công tác địa chính, nông nghiệp, xây dựng và môi trường	Theo hiệu lực của VB	Tô Hoàng, Nguyễn Xuân Mẫn	
34.CM	Hồ sơ, tổng hợp theo dõi cấp mới, cấp đổi chứng nhận quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn	Tô Hoàng	
	Tập hồ sơ tranh chấp đất đai	Vĩnh viễn	Tô Hoàng	
35.CM	Tập hồ sơ Giải phóng mặt bằng	Vĩnh viễn	Nguyễn Xuân Mẫn	
36.CM	Tập hồ sơ quản lý đô thị	Theo hiệu lực VB	Nguyễn Xuân Mẫn	
37.CM	Tập hồ sơ công tác Môi trường	10 năm	Nguyễn Xuân Mẫn	
38.CM	Tập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính liên quan đến đất đai, nông nghiệp, xây dựng, môi trường	Vĩnh viễn	Tô Hoàng, Nguyễn Xuân Mẫn	
	8. Lao động - Thương binh - Xã hội			
39.CM	Tài liệu về công tác bảo trợ xã hội.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
40.CM	Tài liệu về chính sách người có công.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
41.CM	Hồ sơ khen thưởng: huân chương bà mẹ Việt Nam anh hùng.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
42.CM	Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
43.CM	Tập lưu hồ sơ gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
44.CM	Tập lưu các đối tượng xã hội nhận trợ cấp.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
45.CM	Tập lưu xóa nhà tạm cho các hộ nghèo, gia đình chính sách.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
46.CM	Tập lưu các quyết định các đơn vị đạt chuẩn văn hóa.	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh	
47.CM	Hồ sơ việc làm	20 năm	Nguyễn Thị Thanh	
	9. Thể dục - Thể thao		Nguyễn Thị Thanh	
48.CM	Chương trình, kế hoạch, báo cáo các hoạt động thể dục thể thao	20 năm	Nguyễn Thị Thanh	
	10. Tôn giáo - Thanh niên			

49.CM	Văn bản chỉ đạo về công tác tôn giáo; thanh niên	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Thị Thanh, Lê Văn Điền	
50.CM	Kế hoạch, báo cáo công tác tôn giáo; thanh niên	20 năm	Nguyễn Thị Thanh, Lê Văn Điền	
	11. Hồ sơ Lĩnh vực Quân sự			
51.CM	Hồ sơ tuyển quân hàng năm.	Vĩnh viễn	Trần Minh Đức	
52.CM	Kế hoạch báo cáo năm, dài hạn về công tác xây dựng và củng cố quân sự tại địa phương .	Vĩnh viễn	Trần Minh Đức	
53.CM	Hồ Sơ dân quân tự vệ	10 năm	Trần Minh Đức	
54.CM	Danh sách thanh niên nhập ngũ hàng năm	Vĩnh Viễn	Trần Minh Đức	
55.CM	Sơ tuyển đăng ký nghĩa vụ Quân sự lần đầu	10 năm	Trần Minh Đức	
56.CM	Xử lý vi phạm thanh niên	Vĩnh Viễn	Trần Minh Đức	

Bản Danh mục hồ sơ này có 66 hồ sơ, bao gồm:

- 38 hồ sơ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn.
- 28 hồ sơ bảo quản có thời hạn.