

Số: 15/QĐ-UBND

Than Uyên, ngày 10 tháng 02 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành danh mục hồ sơ năm 2025**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN THAN UYÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 33/2024/QH15 được Quốc hội thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 21/6/2024;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản tài liệu;

Theo đề nghị Văn phòng - Thống kê thị trấn.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục hồ sơ năm 2025 của UBND thị trấn Than Uyên.

(có danh mục hồ sơ kèm theo).

**Điều 2.** Văn phòng - Thống kê thị trấn có trách nhiệm hướng dẫn các lĩnh vực xây dựng Danh mục hồ sơ của cơ quan UBND thị trấn Than Uyên; chịu trách nhiệm lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, cá nhân để đánh giá xếp loại thi đua cán bộ, công chức cuối năm.

Cán bộ, công chức xây dựng danh mục hồ sơ lĩnh vực mình và lập hồ sơ công việc được phân công theo dõi, giải quyết, giao nộp hồ sơ, tài liệu đúng thời hạn và đúng thủ tục quy định.

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

Công chức Văn phòng - Thống kê; cán bộ, công chức thị trấn Than Uyên căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng nội vụ huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND thị trấn;
- Cán bộ, công chức thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Lương**

**DANH MỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU NĂM 2025**

*Kèm theo quyết định số 15/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2025*

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
<b>I.</b>	<b>VĂN PHÒNG</b>			
1. VP	Hồ sơ về áp dụng ISO của cơ quan	20 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
2. VP	Văn bản chỉ đạo hướng dẫn của Nhà nước về công tác văn thư lưu trữ	20 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
3. VP	Hồ sơ Cải cách hành chính	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
4.VP	Hồ sơ thống kê	20 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
5.VP	Chương trình công tác tháng	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
6. VP	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân	10 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
7.VP	Hồ sơ Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức	20 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
8.VP	Hồ Sơ công tác phòng chống tham nhũng	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
9.VP	Tập hồ sơ chung gửi đi	10 năm	Bùi Thị Hồng Vân	
10.VP	Hồ sơ xếp loại chính quyền	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
11.VP	Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
12.VP	Hồ sơ Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Bùi Thị Hồng Vân	
13.VP	Hồ sơ Dân vận chính quyền	5 năm	Tòng Văn Tâm	
14.VP	Hồ sơ Quy chế dân chủ	5 năm	Tòng Văn Tâm	
<b>II.</b>	<b>LAO ĐỘNG - TBXH</b>			
1 .TBXH	Hồ sơ người có công	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
2 .TBXH	Hồ sơ về trẻ em	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
3 .TBXH	Hồ sơ Bảo trợ xã hội	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
4. TBXH	Hồ sơ việc làm - XKLD- Đào tạo nghề	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
5. TBXH	Hồ sơ HN, HCN, hộ thu nhập trung bình	10 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
6. TBXH	Hồ sơ BHYT, BHXH	10 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
7. TBXH	Hồ sơ về chính sách dân tộc	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
8. TBXH	Hồ sơ về công tác tôn giáo	10 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
<b>III.</b>	<b>VĂN HÓA TRUYỀN THÔNG - THÔNG TIN</b>			
1. VHTT	Các văn bản về công tác Thông tin và Truyền thông	5 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
2. VHTT	Hồ sơ tài liệu bình xét gia đình văn hóa hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
3. VHTT	Hồ sơ tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm ngày lễ, tết hàng năm	5 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
4. VHTT	Hồ sơ Công nghệ thông tin cơ quan	20 năm	Nguyễn Thị Hồng Nhung	
<b>IV</b>	<b>TƯ PHÁP</b>			
1. TP	Hồ sơ tuyên truyền PBGDPL	Vĩnh viễn	Phùng Thị Hương Huệ	
2. TP	Hồ sơ hòa giải cơ sở	Vĩnh viễn	Phùng Thị Hương Huệ	
3. TP	Hồ sơ rà soát, hệ thống hóa văn bản	Vĩnh viễn	Phùng Thị Hương Huệ	
4. TP	Hồ sơ góp ý, thẩm định, kiểm tra, tự kiểm tra văn bản	Vĩnh viễn	Phùng Thị Hương Huệ	
5. TP	Hồ sơ hộ tịch	Vĩnh viễn	Phùng Thị Hương Huệ	
6. TP	Hồ sơ Chứng thực	Vĩnh viễn	Lìm Văn Túc	
<b>V.</b>	<b>ĐỊA CHÍNH - XÂY DỰNG - ĐÔ THỊ - TÀI NGUYÊN - MÔI TRƯỜNG</b>			
1. ĐC-MT	Hồ sơ Bảo vệ môi trường	Vĩnh viễn	Vũ Văn Mùi	
2. ĐC-MT	Hồ sơ Thu hồi đất	Vĩnh viễn	Vũ Văn Mùi	
3. ĐC-MT	Hồ sơ Kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn	Vũ Văn Mùi	
4. ĐC-MT	Hồ sơ Giấy CNQSD đất ở, đất nông nghiệp, đất cho thuê (trong đó đã có hồ sơ cấp đất ở, chuyển MĐSD đất)	Vĩnh viễn	Vũ Văn Mùi	
5. ĐC-MT	Hồ sơ chất lượng công trình	Theo tuổi thọ công trình	Vũ Văn Mùi	
6. ĐC-MT	Hồ sơ cấp phép xây dựng	Theo tuổi thọ công trình	Vũ Văn Mùi	
7. QLĐT	Quy chế đô thị trên địa bàn	Vĩnh viễn	Vũ Văn Mùi	
8. QLĐT	Hồ sơ chương trình mục tiêu	20 năm	Vũ Văn Mùi	
<b>VI.</b>	<b>TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN</b>			
1. TC-KT	Công văn trao đổi về lĩnh vực ngân sách, Kế hoạch	5 năm	Nguyễn Thanh Thùy	
2. TC-KT	Chương trình, kế hoạch, báo cáo dài hạn, năm, báo cáo tháng, Quý, 6 tháng và các BC khác	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Thùy	
3. TC-KT	Báo cáo quyết toán ngân sách	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Thùy	
4. TC-KT	Hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	Vĩnh viễn	Nguyễn Thanh Thùy	

<b>Số và ký hiệu hồ sơ</b>	<b>Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ</b>	<b>Thời hạn bảo quản</b>	<b>Người lập hồ sơ</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>VII.</b>	<b>QUÂN SỰ</b>			
1.QS	Hồ sơ công tác tuyển, giao quân	Vĩnh Viễn	Hoàng Văn Trường	
2.QS	Hồ sơ diễn tập PCTT và TKCN	Vĩnh Viễn	Hoàng Văn Trường	
3.QS	Hồ sơ phòng chống thiên tai TKCN	Vĩnh Viễn	Hoàng Văn Trường	
4.QS	Hồ sơ công tác chính sách	Vĩnh Viễn	Hoàng Văn Trường	
5.QS	Hồ sơ huấn luyện, DQ	Vĩnh Viễn	Hoàng Văn Trường	