

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành danh mục hồ sơ công việc năm 2022 của Ban Dân tộc

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ luật lưu trữ số 01/2011/QH 2013 ngày 11/11/2011 của Quốc hội;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ về quy định 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 số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND, ngày 11 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy chế công tác văn thư tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 321/QĐ-BDT ngày 27/7/2015 của Ban Dân tộc Về việc ban hành quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 24/2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2015/QĐ-UBND ngày 17/8/2015 của UBND tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ vào danh mục hồ sơ công việc các phòng đề nghị lập trong năm 2022;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục hồ sơ công việc năm 2022 của Ban Dân tộc. Có danh mục hồ sơ kèm theo quyết định này.

Điều 2. Các phòng chuyên môn, công chức thuộc Ban Dân tộc có trách nhiệm lập hồ sơ hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao và thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan theo quy định hiện hành.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ban, Trưởng phòng chuyên môn, công chức Ban Dân tộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo ban;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

Bế Văn Hùng

DANH MỤC HỒ SƠ NĂM 2022*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BĐT ngày /2/2022 của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng)*

Số kí hiệu hồ sơ	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ
I	Văn Phòng Chính Sách		
01.VPCS	Hồ sơ, tài liệu Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc	Vĩnh viễn	Ma Kim Bang
02.VPCS	Hồ sơ thành lập, đổi tên, thay đổi chức năng nhiệm vụ quyền hạn của các phòng chuyên môn	Vĩnh viễn	Ma Kim Bang
03.VPCS	Hồ sơ công tác tổ chức, bộ máy biên chế: - Hồ sơ công chức. - Quyết định giao chỉ tiêu biên chế. - Hồ sơ quy hoạch cán bộ lãnh đạo. - Hồ sơ bổ nhiệm, điều động, nghỉ hưu. - Hồ sơ nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn. - Quyết định cử công chức đi đào tạo bồi dưỡng. - Bản kiểm điểm, đánh giá xếp loại công chức. - Bản kê khai tài sản thu nhập	Vĩnh viễn Vĩnh viễn Vĩnh viễn Vĩnh viễn Vĩnh viễn Vĩnh viễn Vĩnh viễn	Ma Kim Bang
04.VPCS	Báo cáo tổ chức bộ máy, biên chế: - 6 tháng - Năm	5 năm 20 năm	Ma Kim Bang
05.VPCS	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công; quy chế làm việc của Ban Dân tộc	Vĩnh viễn	Ma Kim Bang
06.VPCS	Hồ sơ công nhân cơ quan đảm bảo an toàn an ninh trật tự; công nhận cơ quan đạt chuẩn cơ quan văn hóa	Vĩnh viễn	Ma Kim Bang
07.VPCS	Hồ sơ thực hiện kỷ cương kỷ luật hành chính	15 năm	Ma Kim Bang

08.VPCS	Hồ sơ thực hành tiết kiệm chống lãng phí	20 năm	Ma Kim Bang
09.VPCS	Hồ sơ đề nghị công nhận đơn vị học tập	70 năm	Ma Kim Bang
10.VPCS	Tập Báo cáo chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo	05 năm	Ma Kim Bang
11.VPCS	Kế hoạch công tác, báo cáo của Văn phòng: - Năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Ma Kim Bang
12.VPCS	Kế hoạch công tác, báo cáo công tác thi đua khen thưởng - Dài hạn, hằng năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Hoàng Thị Hương
13.VPCS	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể các nhân - Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng chính phủ - Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng - Các hình thức khen thưởng của thủ trưởng đơn vị	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Hoàng Thị Hương
14.VPCS	Công văn trao đổi về công tác thi đua khen thưởng	10 năm	Hoàng Thị Hương
15.VPCS	Tập lưu văn bản về công tác hành chính, Văn thư, lưu trữ (HS nguyên tắc)	Đến khi VB hết hiệu lực thi hành	Đặng Thị Thảo
16.VPCS	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn công tác văn thư	Vĩnh viễn	Đặng Thị Thảo
17.VPCS	Kế hoạch, báo cáo công tác Văn thư, lưu trữ - Năm, nhiều năm - Quý, tháng	Vĩnh viễn 10 năm	Đặng Thị Thảo
18.VPCS	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan		Đặng Thị Thảo

	- Quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn - Văn bản khác	Vĩnh viễn 50 năm	
19.VPCS	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Đặng Thị Thảo
20.VPCS	Hồ sơ về triển khai xây dựng, mở rộng, chuyển đổi và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	Vĩnh viễn	Hoàng Thị Hương
21.VPCS	Báo cáo về công tác cải cách hành chính - Năm, hàng năm - Tháng, quý	20 năm 5 năm	Hoàng Thị Hương
22.VPCS	Tập văn bản của các cơ quan TW quy định, hướng dẫn về công tác Tài chính kế toán	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Nguyễn Thị Hồng
23.VPCS	Hồ sơ về xây dựng dự toán chi tiết chi ngân sách NN hằng năm của cơ quan	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng
24.VPCS	Hồ sơ thực hiện quản lý kinh phí hoạt động của Ban Dân tộc	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
25.VPCS	Báo cáo kê kê, đánh giá tài sản cố định	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
26.VPCS	Hồ sơ quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng
27.VPCS	Hồ sơ về thanh toán lương và các khoản theo lương cho CBCC	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
28.VPCS	Phiếu chi, phiếu thu tiền mặt; ủy nhiệm chi thanh toán chuyển khoản; Chứng từ rút tiền mặt	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
29.VPCS	Hồ sơ về thực hiện đối chiếu, thanh toán tạm ứng với Kho bạc NN	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
30.VPCS	Hồ sơ về thuế thu nhập cá nhân, thực hiện quyết toán thuế cho CBCC	20 năm	Nguyễn Thị Hồng
31.VPCS	Hồ sơ, tài liệu về nâng bậc lương, thực hiện phụ cấp thâm niên vượt khung	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng
32.VPCS	Hợp đồng lao động vụ việc	5 năm sau khi chấm dứt Hợp đồng	Nguyễn Thị Hồng
33.VPCS	Kế hoạch mua sắm mới, sửa chữa lớn, thanh lý tài sản.	10 năm	Nguyễn Thị Hồng
34.VPCS	Dự trù kinh phí cho các hoạt động.	10 năm	Nguyễn Thị Hồng

35.VPCS	Chương trình phối hợp với các đơn vị liên quan: - Kế hoạch - Báo cáo giai đoạn, năm - Báo cáo tháng, quý, sơ kết	Kết thúc PH Vĩnh viễn 05 năm	Nông Quốc Toàn
36.VPCS	Hồ sơ thực hiện Quyết định số 771/QĐ-TTg ngày 26/6/2018 về việc Phê duyệt Đề án "Bồi dưỡng kiến thức dân tộc đối với cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2018 - 2025"	Vĩnh viễn	Nông Quốc Toàn
37.VPCS	Hồ sơ thực hiện Quyết định 1898/QĐ-TTg ngày 28/11/2017 về việc Phê duyệt Đề án "Hỗ trợ hoạt động bình đẳng giới vùng dân tộc thiểu số giai đoạn 2018 - 2025"	Vĩnh viễn	Nông Quốc Toàn
38.VPCS	Hồ sơ về thực hiện Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	Vĩnh viễn	Nông Quốc Toàn
II	Kế hoạch tổng hợp		
39.KHTH	Báo cáo kết quả thực hiện công tác dân tộc của Ban: - Hàng năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	Bé Nguyễn Hoàng
40.KHTH	Hồ sơ thực hiện Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt một số chỉ tiêu thực hiện các Mục tiêu phát triển Thiên niên kỷ đối với đồng bào dân tộc thiểu số gắn với mục tiêu phát triển bền vững sau năm 2015.	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
41.KHTH	Hồ sơ thực hiện Nghị quyết số 52/NQ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ về đẩy mạnh phát triển nguồn nhân lực các dân tộc thiểu số (DTTS) giai đoạn 2016-2020, định hướng đến năm 2030.	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang

42.KHTH	Đề án tăng cường hợp tác quốc tế hỗ trợ phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số (Quyết định 2152/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Nông Thị Giang
43.KHTH	Hồ sơ về thực hiện QĐ số 33/2020/QĐ-TTg ngày 12/11/2020 về tiêu chí phân định vùng đồng bào DTTS và miền núi theo trình độ phát triển giai đoạn 2021-2025	Vĩnh viễn	Hà Thị Huyền Trang
44.KHTH	Hồ sơ về Giảm thiểu tình trạng tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống trong vùng đồng bào DTTS&MN (nội dung 2, thuộc dự án 9- Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Nông Thị Huệ
45.KHTH	Phát triển giáo dục đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực (dự án 5 - Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
46.KHTH	Đào tạo nâng cao năng lực cho cộng đồng và cán bộ triển khai Chương trình các cấp (nội dung 4, tiểu dự án 2, thuộc dự án 5 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
47.KHTH	Bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa truyền thống tốt đẹp của các dân tộc thiểu số gắn với phát triển du lịch (Dự án 6 - Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
48.KHTH	Chăm sóc sức khỏe Nhân dân, nâng cao thể trạng, tầm vóc người dân tộc thiểu số; phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em (Dự án 7 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
49.KHTH	Thực hiện bình đẳng giới và giải quyết những vấn đề cấp thiết đối với phụ nữ và trẻ em (Dự án 8 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Vũ Thị Quỳnh Trang
50.KHTH	Giải quyết tình trạng thiếu đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt (Dự án 1 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Hâu Văn Khánh
51.KHTH	Quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết (Dự án 2 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Hâu Văn Khánh
52.KHTH	Đầu tư phát triển nhóm dân tộc rất ít người, nhóm dân tộc còn nhiều khó khăn (Lô Lô; Mông, Dao, Tày,	Vĩnh viễn	Hâu Văn Khánh

	Nùng, Sán Chỉ).Tiểu dự án 1, thuộc Dự án 9 Quyết định 1719/QĐ-TTg)		
53.KHTH	Phát triển sản xuất nông, lâm nghiệp bền vững, phát huy tiềm năng, thế mạnh của các vùng miền để sản xuất hàng hóa theo chuỗi giá trị (Dự án 3 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Nông Thị Giang
54.KHTH	Đầu tư cơ sở hạ tầng thiết yếu, phục vụ sản xuất, đời sống trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi và các đơn vị sự nghiệp công của lĩnh vực dân tộc (Dự án 4 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Nông Thị Giang
55.KHTH	Truyền thông, tuyên truyền, vận động trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi. Kiểm tra, giám sát đánh giá việc tổ chức thực hiện Chương trình (dự án 10 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Hà Thị Huyền Trang
56.KHTH	Kiểm tra, giám sát, đánh giá, đào tạo, tập huấn tổ chức thực hiện Chương trình (Tiểu dự án 3, thuộc dự án 10 Quyết định 1719/QĐ-TTg)	Vĩnh viễn	Hà Thị Huyền Trang
57.KHTH	Kế hoạch của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng về thực hiện Chương trình MTQG theo QĐ 1719/QĐ-TTg giai đoạn 2021-2025	Vĩnh viễn	Nông Quốc Khôi
58.KHTH	Kế hoạch của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng về thực hiện Chương trình MTQG theo QĐ 1719/QĐ-TTg năm 2022	Vĩnh viễn	Nông Quốc Khôi
59.KHTH	Hồ sơ về thực hiện Quyết định số 39/2020/QĐ-TTg ngày 31/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn	Hâu Văn Khánh
60.KHTH	Hồ sơ xây dựng Kế hoạch, chương trình, công tác Hàng năm, giai đoạn	Vĩnh viễn	Bê Nguyễn Hoàng
61.KHTH	Hồ sơ tổ chức hội nghị công tác dân tộc: Sơ kết Tổng kết	20 năm Vĩnh viễn	Nông Quốc Khôi
III	Thanh tra tuyên truyền		

1	Công tác thanh tra, kiểm tra		
62.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Tiến Cương
63.TTrTT	Hồ sơ vụ việc thanh tra có tính chất nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Lê Tiến Cương
64.TTrTT	Xây dựng kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra hàng năm	15 năm	Lê Tiến Cương
65.TTrTT	Hồ sơ các cuộc thanh tra hàng năm gồm: - Văn bản Khảo sát; - Quyết định thanh tra; - Kế hoạch tiến hành cuộc thanh tra; - Biên bản tổ chức công bố QĐ thanh tra; - Các Biên bản kiểm tra, xác minh; - Các văn bản khác có liên quan; - Các văn bản xử lý (nếu có); - Báo cáo kết quả thanh tra; - Kết luận thanh tra; - BB tổ chức công bố, công khai KLTTr; - Các văn bản theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện KLTTr....	15 năm	Lê Tiến Cương
66.TTrTT	- Hồ sơ các cuộc kiểm tra chính sách dân tộc trên địa bàn thuộc thẩm quyền; - Kế hoạch tổ chức kiểm tra; văn bản thành lập đoàn kiểm tra; - Các văn bản khác có liên quan trong quá trình kiểm tra; - Báo cáo kết quả kiểm tra.	15 năm	
2	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật		
67.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, kế hoạch về công tác tuyên truyền của cấp có thẩm quyền	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Thị Hằng
68.TTrTT	Báo cáo công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, báo cáo năm	5 năm	Lê Thị Hằng

3	Công tác Phòng chống tham nhũng (PCTN)		
69.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác Nội chính, PCTN lãnh phí của cấp có thẩm quyền	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Tiến Cương
70.TTrTT	Xây dựng Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng hàng năm và giai đoạn, các văn bản triển khai thực hiện công tác PCTN trong cơ quan đơn vị và lĩnh vực công tác dân tộc.	20 năm	Lê Tiến Cương
71.TTrTT	- Báo cáo công tác Nội chính PCTN hàng quý, 6 tháng, 9 tháng. - Báo cáo năm	5 năm 20 năm	Lê Tiến Cương
4	Công tác tiếp dân, xử lý đơn thư, giải quyết Khiếu nại, tố cáo		
72.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư giải quyết khiếu nại tố cáo của cấp có thẩm quyền	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Trương Ngọc Cương
73.TTrTT	Hồ sơ khiếu nại tố cáo các vụ việc có tính chất nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Trương Ngọc Cương
74.TTrTT	Hồ sơ về công tác khiếu nại, tố cáo gồm: - Tệp văn bản giải quyết KNTC - Hồ sơ vụ việc khác - Thông báo, giấy chuyển đơn tố cáo - Giấy biên nhận tài liệu do người tố cáo cung cấp. - Thông báo kết quả giải quyết tố cáo, thụ lý tố cáo - Báo cáo hàng năm về công tác khiếu nại, tố cáo - Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về công tác khiếu nại, tố cáo - Báo cáo hàng tháng về công tác khiếu nại tố cáo	15 năm 15 năm 5 năm 5 năm 5 năm Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Trương Ngọc Cương
5	Công tác pháp chế		
75.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về công tác pháp chế của cấp có thẩm quyền	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Tiến Cương

76.TTrTT	Hồ sơ tài liệu về xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền	Vĩnh viễn	Lê Tiến Cương
77.TTrTT	Hồ sơ tài liệu về tổ chức triển khai thực hiện xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được duyệt	15 năm	Lê Tiến Cương
78.TTrTT	Hồ sơ góp ý văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan khác chủ trì xin ý kiến gửi đến	5 năm	Lê Tiến Cương
79.TTrTT	Hồ sơ tài liệu công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật.	10 năm	Lê Tiến Cương
80.TTrTT	Hồ sơ tài liệu về công tác bồi thường Nhà nước của Ban Dân tộc	Vĩnh viễn	Lê Tiến Cương
81.TTrTT	Hồ sơ tài liệu về công tác kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật	10 năm	Lê Tiến Cương
82.TTrTT	Kế hoạch, báo cáo công tác pháp chế hàng năm và nhiều năm	Vĩnh viễn	Lê Tiến Cương
83.TTrTT	Báo cáo tháng, quý, 6 tháng	20 năm	Lê Tiến Cương
6	Các dự án, đề án, chính sách		
84.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền thực hiện việc cấp ấn phẩm báo và tạp chí theo QĐ 45/QĐ-TTg	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lý Thị Sinh
85.TTrTT	- Báo cáo hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm - Báo cáo năm và Tổng kết giai đoạn	5 năm Vĩnh viễn	Lý Thị Sinh
86.TTrTT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền thực hiện Quyết định 414/QĐ-TTg	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Thị Hằng
87.TTrTT	- Hồ sơ thực hiện Quyết định 414/QĐ-TTg về Thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và hỗ trợ đồng bào dân tộc thiểu số phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự vùng đồng bào dân tộc thiểu số Việt Nam giai đoạn 2019 - 2025” trên địa bàn tỉnh. - Tệp văn bản chỉ đạo - Báo cáo năm	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành Vĩnh viễn Vĩnh viễn	Lê Thị Hằng
8	Công tác lưu trữ văn bản lĩnh vực công tác thanh tra		

88.TTrTT	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Trương Ngọc Cương
89.TTrTT	Tập lưu văn bản đi và số đăng ký văn bản đi	20 năm	Trương Ngọc Cương
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG, CÔNG ĐOÀN		
1	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của tổ chức Đảng		
01.CB	Tập văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức Đảng cấp trên gửi chung đến các cơ quan.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Bê Văn Hùng Đào Thị Thúy
02.CB	Hồ sơ Đại hội nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	Đào Thị Thúy
03.CB	Chương trình, kế hoạch công tác của tổ chức Đảng.		Đào Thị Thúy
	a) Tổng kết năm, nhiệm kỳ.	Vĩnh viễn	
	b) 6 tháng, quý, tháng.	10 năm	
04.CB	Hồ sơ, tài liệu chỉ đạo triển khai thực hiện văn bản của tổ chức Đảng cấp trên.		Bê Văn Hùng Đào Thị Thúy
	a) Loại quan trọng liên quan hoạt động cơ quan.	Vĩnh viễn	
	b) Loại để biết.	5 năm	
05.CB	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng.	Vĩnh viễn	Bê Văn Hùng Đào Thị Thúy
06.CB	Hồ sơ, tài liệu về đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên.	70 năm	Đào Thị Thúy
07.CB	Văn bản trao đổi về công tác Đảng	10 năm	Đào Thị Thúy
08.CB	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng.	10 năm	Đào Thị Thúy
09.CB	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát.	20 năm	Đào Thị Thúy
10.CB	Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự Đảng.	Vĩnh viễn	Đào Thị Thúy
11.CB	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của tổ chức Đảng.	20 năm	Đào Thị Thúy
12.CB	Hồ sơ Đảng viên.	Vĩnh viễn	Đào Thị Thúy

13.CB	Hồ sơ, tài liệu về tặng huy hiệu của Đảng.	Vĩnh viễn	Đào Thị Thúy
14.CB	Sổ sách về đăng ký Đảng viên, Đảng phí.	20 năm	Đào Thị Thúy Hầu Văn Khánh
15.CB	Báo cáo công tác Đảng.		Đào Thị Thúy
	a) Tổng kết năm, nhiệm kỳ.	Vĩnh viễn	
	b) Tháng, quý, 6 tháng.	10 năm	
2	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của tổ chức Công đoàn		
01.CĐ	Tập văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức Công đoàn cấp trên gửi chung đến các cơ quan.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Nông Quốc Toàn
02.CĐ	Văn bản thực hiện, triển khai hoạt động công đoàn của Công đoàn cơ sở.	10 năm	Nông Quốc Toàn
03.CĐ	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.	20 năm	Nông Quốc Toàn
04.CĐ	Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra nhân dân		Ban thanh tra nhân dân
	a) Báo cáo năm.	Vĩnh viễn	
	b) Tài liệu khác.	5 năm	
05.CĐ	Hồ sơ Đại hội Công đoàn	Vĩnh viễn	Nông Quốc Toàn
06.CĐ	Tài liệu về tổ chức, nhân sự và các hoạt động của tổ chức Công đoàn	Vĩnh viễn	Nông Quốc Toàn
07.CĐ	Hồ sơ, tài liệu về kinh phí hoạt động Công đoàn.	20 năm	Nông Quốc Toàn
08.CĐ	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác Công đoàn.		Nông Quốc Toàn
	a) Tổng kết năm, nhiệm kỳ.	Vĩnh viễn	
	b) 6 tháng, quý, tháng.	10 năm	
09.CĐ	Hồ sơ, tài liệu nhận xét, đánh giá, giới thiệu Đoàn viên ưu tú cho Đảng	10 năm	Nông Quốc Toàn

