

Số: /QĐ-SNV

Hà Giang, ngày tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu phong lưu trữ UBND huyện, thành phố thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 36/2020/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 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 các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 748/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2015 của UBND tỉnh Hà Giang về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Hà Giang;

Xét đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư, Lưu trữ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu phong lưu trữ UBND huyện, thành phố thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chi cục trưởng Chi cục Văn thư, Lưu trữ và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (B/c);
- GD, PGD Sở Nội vụ (đ/c Công);
- Lãnh đạo CC VTLT (02);
- Kho lưu trữ CC VTLT;
- Lưu: VT, CCVTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thành Công

DANH MỤC**THÀNH PHẦN HỒ SƠ, TÀI LIỆU PHÒNG LƯU TRỮ UBND HUYỆN,
THÀNH PHỐ THUỘC ĐIỆN NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày tháng 10 năm 2021 của
Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang)*

Phần I**MỤC ĐÍCH, CẤU TẠO VÀ LƯU Ý KHI SỬ DỤNG DANH MỤC****1. Mục đích**

Danh mục này dùng làm cơ sở lựa chọn hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của UBND huyện, thành phố (sau đây gọi chung là UBND huyện) để giao, nhận vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

2. Cấu tạo của bản Danh mục

Thành phần hồ sơ, tài liệu trong Danh mục được chia thành 03 nhóm như sau:

- Nhóm I: Tài liệu tổng hợp;

- Nhóm II: Tài liệu về các lĩnh vực, bao gồm:

1. Tài liệu quy định, chỉ đạo, tổng kết về các lĩnh vực.

2. Tài liệu về kế hoạch và đầu tư.

3. Tài liệu về lĩnh vực kinh tế.

4. Tài liệu về lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp - thủy lợi.

5. Tài liệu về lĩnh vực công nghiệp, giao thông, xây dựng.

6. Tài liệu về lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, du lịch.

7. Tài liệu về lĩnh vực khoa học, công nghệ; tài nguyên và môi trường.

8. Tài liệu về quốc phòng-an ninh, đối ngoại.

9. Tài liệu về lĩnh vực dân tộc, tôn giáo.

10. Tài liệu về lĩnh vực thi hành pháp luật.

11. Tài liệu về xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính.

12. Tài liệu về thi đua, khen thưởng.

13. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ.

14. Tài liệu về hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND huyện.

- Nhóm III: Tài liệu về hoạt động của tổ chức Đảng, Đoàn thể, Hội cựu chiến binh.

3. Lưu ý khi sử dụng Danh mục

a) Danh mục này có thể chưa thống kê đầy đủ các hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn hình thành trong quá trình hoạt động của UBND huyện, thành phố. Nếu trong thực tế có những hồ sơ, tài liệu cần bảo quản vĩnh viễn mà chưa được thống kê trong Danh mục này thì UBND huyện, thành phố và Lưu trữ tỉnh cần bổ sung các hồ sơ, tài liệu đó vào thành phần hồ sơ, tài liệu thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

b) Danh mục này được xây dựng trên cơ sở quy định hiện hành của các cơ quan có thẩm quyền về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu. Trong trường hợp quy định của cơ quan có thẩm quyền về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu có sự thay đổi thì UBND huyện, thành phố và Lưu trữ lịch sử tỉnh cần trao đổi để thống nhất việc bổ sung hoặc giảm bớt các hồ sơ, tài liệu thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh so với Danh mục này.

Phần II**THỐNG KÊ CÁC HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC DIỆN NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH HÀ GIANG**

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	I. TÀI LIỆU TỔNG HỢP
1	Tài liệu của UBND tỉnh, Huyện ủy chỉ đạo trực tiếp về phát triển kinh tế - xã hội của huyện hằng năm, nhiều năm.
2	Tài liệu của UBND huyện chỉ đạo về phát triển kinh tế - xã hội đối với các xã, phường, thị trấn hằng năm, nhiều năm.
3	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của huyện.
4	Nghị quyết của HĐND huyện về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hằng năm, nhiều năm.
5	Kế hoạch, Báo cáo của UBND huyện, UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND xã) về tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh hằng năm, nhiều năm.
6	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình hoạt động hằng năm, nhiều năm của UBND huyện, UBND xã.
7	Hồ sơ các hội nghị tổng kết hoạt động công tác năm, nhiều năm của UBND huyện.
8	Hồ sơ tổ chức lễ kỷ niệm những năm chẵn ngày thành lập huyện (20 năm, 30 năm, 40 năm...) và hồ sơ tổ chức lễ đón nhận hình thức khen thưởng cho huyện từ Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.
9	Hồ sơ các kỳ họp của UBND, Thường trực UBND huyện.
10	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế làm việc của UBND huyện.
11	Hồ sơ về điều tra hằng năm, nhiều năm về các lĩnh vực của huyện
12	Số liệu thống kê hằng năm, nhiều năm về các lĩnh vực của huyện.

II. TÀI LIỆU VỀ CÁC LĨNH VỰC	
1. Tài liệu quy định, chỉ đạo, tổng kết về các lĩnh vực	
13	Hồ sơ xây dựng, trình HĐND huyện ban hành các văn bản quy phạm pháp luật.
14	Hồ sơ xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của UBND huyện.
15	Tài liệu chỉ đạo trực tiếp về từng lĩnh vực mà UBND huyện phải triển khai thực hiện.
16	Tài liệu của UBND huyện có nội dung quan trọng chỉ đạo về các lĩnh vực.
17	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng và phê duyệt quy hoạch từng ngành nghề, lĩnh vực của huyện.
18	Hồ sơ các hội nghị tổng kết về từng lĩnh vực do UBND huyện tổ chức.
19	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề hằng năm, nhiều năm về từng lĩnh vực của UBND huyện, UBND xã.
20	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng hợp tình hình công tác năm, nhiều năm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; cơ quan ngành dọc tổ chức tại huyện.
21	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề năm, nhiều năm của các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; cơ quan ngành dọc tổ chức tại huyện.
2. Tài liệu về kế hoạch và đầu tư	
22	Tài liệu chỉ đạo trực tiếp của cấp trên về lĩnh vực kế hoạch và đầu tư mà UBND huyện phải tổ chức thực hiện.
23	Hồ sơ hội nghị triển khai kế hoạch hằng năm do UBND huyện tổ chức
24	Quyết định giao, điều chỉnh, bổ sung chỉ tiêu kế hoạch hằng năm, nhiều năm của UBND tỉnh cho huyện và của UBND huyện cho các xã, cơ quan, đơn vị.
25	Hồ sơ xây dựng và phê duyệt các chương trình, dự án của huyện.
26	Hồ sơ kêu gọi đầu tư và quản lý vốn đầu tư của UBND huyện.
3. Tài liệu về lĩnh vực kinh tế	

27	Hồ sơ giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung) của tỉnh giao cho huyện và của huyện giao cho các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND xã.
28	Quyết định về công khai số liệu dự toán thu, chi ngân sách và quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm của tỉnh giao cho huyện và của huyện giao cho các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND xã.
29	Hồ sơ, tài liệu về quản lý công sản là đất đai, trụ sở làm việc thuộc diện UBND huyện quản lý.
30	Hồ sơ về công tác thu đổi tiền tệ.
31	Hồ sơ quản lý các doanh nghiệp kinh doanh các loại dịch vụ.
32	Tài liệu về việc đặt cơ quan đại diện thương mại nước ngoài tại huyện, thành phố.
4. Tài liệu về lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp - thủy lợi	
33	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình của huyện về nông, lâm, ngư nghiệp - thủy lợi.
34	Bản đồ quy hoạch và thực trạng phát triển các vùng trồng trọt, chăn nuôi; các loại giống cây trồng, vật nuôi và sử dụng các loại cơ giới, vật tư nông nghiệp trên địa bàn huyện, thành phố.
35	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình của huyện về thực hiện các chính sách phát triển nông thôn tại các xã.
36	Hồ sơ giải quyết những vấn đề quan trọng trong thực hiện các chính sách phát triển nông thôn trên địa bàn huyện.
37	Bản đồ quy hoạch và thực trạng về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn tại các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện.
38	Sổ sách thống kê, theo dõi về tình hình biến động về nông, lâm, ngư nghiệp, thủy lợi của huyện.
39	Hồ sơ, tài liệu về thực hiện giãn dân, di dân của huyện.
40	Hồ sơ, tài liệu về quản lý công tác định canh, định cư.
41	Sổ sách thống kê, theo dõi, tổng hợp về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn của huyện.
42	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển rừng trên địa bàn huyện.

43	Hồ sơ, tài liệu về quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp trên địa bàn huyện.
44	Hồ sơ, tài liệu về cho thuê đất rừng gắn với phát triển kinh tế và phát triển rừng.
45	Hồ sơ xử lý những vụ việc vi phạm nghiêm trọng trong lĩnh vực lâm nghiệp.
46	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển ngư nghiệp trên địa bàn huyện.
47	Tài liệu, bản đồ quy hoạch, thực trạng hệ thống thủy lợi trên địa bàn huyện.
48	Hồ sơ, tài liệu về những vụ ảnh hưởng của lụt, bão gây hậu quả nghiêm trọng trên địa bàn huyện.
49	Sổ sách thống kê, theo dõi số liệu về thủy lợi của huyện.
	5. Tài liệu về lĩnh vực công nghiệp, giao thông, xây dựng
50	Hồ sơ chỉ đạo điếm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp trên địa bàn huyện.
51	Hồ sơ, tài liệu về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề tại huyện; chế biến nông, lâm thổ sản; khai thác, sản xuất vật liệu xây dựng; chế biến lương thực thực phẩm; gia công cơ khí, hàng mộc dân dụng...
52	Hồ sơ về quy hoạch và phát triển mạng lưới điện trên địa bàn huyện, thành phố.
53	Hồ sơ về các công trình giao thông, xây dựng được xây dựng bằng kỹ thuật mới, điển hình trên địa bàn huyện.
	6. Tài liệu về lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, du lịch
54	Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước cho ngành giáo dục huyện.
55	Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước cho ngành giáo dục huyện.
56	Hồ sơ về công nhận huyện, xã thuộc huyện đạt bộ tiêu chí quốc gia về lĩnh vực y tế.
57	Hồ sơ số liệu điều tra cơ bản về ngành giáo dục của huyện, thành phố.
58	Hồ sơ giải quyết những vụ việc nghiêm trọng trong hoạt động của ngành

	văn hóa trên địa bàn huyện.
59	Tài liệu, bản đồ về công tác quy tập mộ liệt sĩ trên địa bàn huyện, thành phố.
60	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các Quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ vì người nghèo do UBND huyện quản lý.
61	Hồ sơ xử lý các vụ việc tai nạn lao động nghiêm trọng xảy ra trên địa bàn huyện.
62	Hồ sơ về các dự án du lịch của huyện.
	7. Tài liệu về lĩnh vực khoa học, công nghệ; tài nguyên và môi trường
63	Hồ sơ về việc chỉ đạo, hướng dẫn ứng dụng các quy trình công nghệ mới vào hoạt động sản xuất trên địa bàn huyện.
64	Hồ sơ về việc xây dựng, chỉ đạo điểm các mô hình trình diễn giới thiệu các sản phẩm khoa học công nghệ của huyện.
65	Hồ sơ về các sáng kiến, cải tiến, ứng dụng khoa học công nghệ của các tập thể, cá nhân trong huyện đạt cấp tỉnh trở lên.
66	Hồ sơ, tài liệu về tài nguyên, khoáng sản của huyện.
67	Hồ sơ, tài liệu về quản lý khai thác tài nguyên, khoáng sản của huyện.
68	Hồ sơ, tài liệu về phòng chống thảm họa của huyện.
69	Hồ sơ về các chương trình, dự án về quản lý và bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện.
70	Hồ sơ tổ chức thực hiện quản lý và bảo vệ môi trường trên địa bàn huyện.
71	Hồ sơ xử lý các vụ việc ô nhiễm môi trường nghiêm trọng trên địa bàn huyện.
72	Hồ sơ, tài liệu về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; cho thuê đất; chuyển quyền sử dụng, bàn giao, thanh lý nhà, đất trên địa bàn huyện.
73	Hồ sơ, tài liệu quy định về bồi thường nhà, đất.
74	Hồ sơ, tài liệu về đo đạc lập bản đồ ruộng đất.
75	Hồ sơ giải quyết những vấn đề nghiêm trọng về lĩnh vực đất đai trên địa bàn huyện.

76	Hồ sơ xử lý những vụ vi phạm nghiêm trọng về quản lý, sử dụng tài nguyên nước.
8. Tài liệu về quốc phòng - an ninh, đối ngoại	
77	Hồ sơ về tuyển quân hàng năm của huyện.
78	Hồ sơ về các vụ việc biên giới quốc gia thuộc địa bàn huyện bị lấn chiếm và các hoạt động đấu tranh của huyện để bảo vệ chủ quyền biên giới quốc gia.
79	Hồ sơ về việc thực hiện các chế độ đối với quân nhân và chính sách hậu phương, quân đội.
80	Hồ sơ, tài liệu về an ninh quốc gia trên địa bàn huyện, thành phố.
81	Hồ sơ về các đoàn nước ngoài đến làm việc tại huyện.
82	Hồ sơ, tài liệu về các hoạt động kết nghĩa giữa UBND huyện với các huyện, thành phố nước bạn.
83	Hồ sơ về các lần hội đàm, làm việc giữa các đoàn của huyện với các đoàn của nước ngoài.
9. Tài liệu về lĩnh vực dân tộc, tôn giáo	
84	Hồ sơ các chương trình, dự án đối với các vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa và vùng đặc biệt khó khăn trên địa bàn huyện.
85	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vấn đề nghiêm trọng về dân tộc, tôn giáo trên địa bàn huyện.
86	Hồ sơ về việc lập các tổ chức tôn giáo trên địa bàn huyện.
87	Báo cáo hàng năm và đột xuất của các tổ chức tôn giáo trên địa bàn huyện về tình hình hoạt động tôn giáo
10. Tài liệu về lĩnh vực thi hành pháp luật	
88	Hồ sơ, tài liệu về công tác cải cách tư pháp, hỗ trợ tư pháp và thi hành án dân sự trên địa bàn huyện.
89	Hồ sơ xử lý các vụ việc nghiêm trọng về vi phạm pháp luật và xử phạt hành chính trên địa bàn huyện.
90	Hồ sơ quản lý việc thay đổi, cải chính, đăng ký hộ tịch, hộ khẩu.
91	Hồ sơ thanh tra các vụ việc nghiêm trọng của tỉnh đối với huyện và của

	huyện đối với các cơ quan, đơn vị.
	11. Tài liệu về xây dựng chính quyền và quản lý địa giới hành chính
92	Hồ sơ về việc xây dựng mô hình chính quyền điển hình cấp huyện và cấp xã của huyện.
93	Hồ sơ về tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND các cấp trên địa bàn huyện.
94	Hồ sơ về chia tách, sáp nhập huyện, xã thuộc huyện.
95	Hồ sơ về điều chỉnh, phân vạch địa giới hành chính huyện, xã thuộc huyện.
96	Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính cấp huyện, xã.
97	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, hợp nhất, chia tách, đổi tên, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của UBND huyện; các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và các xã.
98	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức; quy chế làm việc của UBND huyện, các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND xã.
99	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện UBND huyện quản lý.
100	Hồ sơ, tài liệu về chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức của UBND tỉnh giao cho huyện và của UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị, UBND xã.
101	Danh sách cán bộ lãnh đạo của UBND huyện; các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và UBND các xã.
102	Hồ sơ, tài liệu về việc đặt tên, đổi tên đường phố, công trình công cộng
	12. Tài liệu về thi đua, khen thưởng
103	Hồ sơ tổ chức thực hiện các phong trào thi đua do UBND huyện, thành phố phát động.
104	Hồ sơ về các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ tặng cho các tập thể, cá nhân trên địa bàn huyện.
105	Các sổ vàng khen thưởng của huyện.
	13. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ

106	Sổ đăng ký văn bản đi đối với các loại văn bản: quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn, chỉ thị của UBND huyện.
107	Tập lưu quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn, chỉ thị của UBND huyện.
108	Đề án cải cách hành chính của UBND huyện, thành phố.
14. Tài liệu về hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND huyện	
109	Hồ sơ tổ chức kỷ niệm những năm chẵn (50 năm, 60 năm, 70 năm...) ngày truyền thống Văn phòng cơ quan hành chính các cấp và hồ sơ tổ chức đón nhận hình thức khen thưởng cho tập thể Văn phòng HĐND và UBND huyện từ Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.
110	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình công tác năm, nhiều năm của Văn phòng UBND huyện, thành phố.
111	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế quản trị công sở, văn hóa công sở của Văn phòng HĐND và UBND huyện.
112	Hồ sơ, tài liệu về áp dụng hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của Văn phòng HĐND và UBND huyện.
113	Hồ sơ hội nghị tổng kết hoạt động năm, nhiều năm do Văn phòng HĐND và UBND huyện tổ chức.
114	Hồ sơ về các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ tặng cho tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện.
115	Hồ sơ xây dựng, ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Văn phòng HĐND và UBND huyện.
116	Hồ sơ về giao nộp hồ sơ, tài liệu của UBND huyện, thành phố vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.
117	Sổ đăng ký văn bản đi đối với các loại văn bản: quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn của Văn phòng HĐND và UBND huyện.
118	Tập lưu quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn của Văn phòng HĐND và UBND huyện, thành phố.
119	Hồ sơ về giao ngân sách nhà nước hằng năm cho Văn phòng HĐND và UBND huyện.
120	Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán tài chính hằng năm của Văn

	phòng HĐND và UBND huyện.
	III. TÀI LIỆU VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND HUYỆN
121	Hồ sơ Đại hội tổ chức Đảng Văn phòng HĐND và UBND huyện.
122	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của tổ chức đảng cấp trên do tổ chức Đảng Văn phòng HĐND và UBND huyện thực hiện.
123	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng, cấp ủy Văn phòng HĐND và UBND huyện.
124	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hàng năm, nhiệm kỳ của tổ chức Đảng, cấp ủy Văn phòng HĐND và UBND huyện.
125	Hồ sơ Đại hội các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Cựu chiến binh...) Văn phòng HĐND và UBND huyện.
126	Hồ sơ về thành lập/sáp nhập, công nhận tổ chức đoàn thể Văn phòng HĐND và UBND huyện.
127	Chương trình, kế hoạch, báo cáo năm, nhiệm kỳ của các tổ chức đoàn thể Văn phòng HĐND và UBND huyện.
128	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức đoàn thể cấp trên do tổ chức đoàn thể Văn phòng HĐND và UBND huyện thực hiện.