

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  
Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Hà Giang 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 Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;*

*Căn cứ Quyết định số 748/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân 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 Sở Giáo dục và Đào tạo 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.** Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chi cục trưởng Chi cục Văn thư, Lưu trữ 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, CC VTLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thành Công**

**DANH MỤC****THÀNH PHẦN HỒ SƠ, TÀI LIỆU PHÔNG LƯU TRỮ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC DIỆN 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 Sở Giáo dục và Đào tạo 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 1: Tài liệu tổng hợp, bao gồm những hồ sơ, tài liệu về hoạt động chung; tổ chức, cán bộ; hành chính, văn thư, lưu trữ; tài chính, kế toán, xây dựng cơ bản; thi đua khen thưởng.

- Nhóm 2: Tài liệu chuyên môn.

- Nhóm 3: Tài liệu của tổ chức Đảng, Đoàn thể Sở.

**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 Sở Giáo dục và Đào tạo. 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 Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Sở 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 Sở Giáo dục và Đào tạo và Lưu trữ 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****THÔNG KÊ CÁC HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC ĐIỆN NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH HÀ GIANG**

<b>Số TT</b>	<b>Tên nhóm hồ sơ, tài liệu</b>
	<b>I. NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU TỔNG HỢP</b>
1	Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác hằng năm, nhiều năm của Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Hồ sơ tổ chức kỷ niệm những năm chẵn ngày thành lập ngành Giáo dục, ngày thành lập Sở Giáo dục và Đào tạo (50 năm, 60 năm, 70 năm...) và hồ sơ tổ chức đón nhận hình thức khen thưởng cho tập thể Sở từ Huân chương Lao động hạng Ba trở lên.
3	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo
4	Chương trình, kế hoạch, báo cáo các tình hình công tác hằng năm, nhiều năm của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
5	Hồ sơ, tài liệu về áp dụng hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn ISO của Sở Giáo dục và Đào tạo
6	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức bộ máy của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
7	Hồ sơ, tài liệu về thành lập, đổi tên, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
8	Hồ sơ về hợp nhất, sáp nhập, chia tách, giải thể của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị thuộc, trực thuộc
9	Hồ sơ xây dựng trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo
10	Hồ sơ xây dựng quy hoạch phát triển ngành Giáo dục Hà Giang
11	Kế hoạch, báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện công tác quy hoạch ngành Giáo dục Hà Giang
12	Hồ sơ giao biên chế công chức, số lượng viên chức và hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị trực thuộc
13	Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị trực thuộc
14	Hồ sơ gốc công chức, viên chức thuộc diện quản lý của Sở Giáo dục và

	Đào tạo
15	Kế hoạch, báo cáo năm, nhiều năm về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo
16	Hồ sơ, tài liệu cử đoàn công tác của Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị trực thuộc đi công tác, học tập, thăm quan, khảo sát ở nước ngoài
17	Hồ sơ về xây dựng, ban hành quy định/quy chế, hướng dẫn về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ
18	Kế hoạch, báo cáo công tác hành chính, văn thư, lưu trữ năm, nhiều năm của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
19	Hồ sơ xây dựng, ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo
20	Tập lưu quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo
21	Sổ đăng ký văn bản đi đối với các loại văn bản: quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo
22	Hồ sơ về giao nộp hồ sơ, tài liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo vào Lưu trữ lịch sử tỉnh
23	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định/quy chế về công tác quản trị công sở, văn hoá công sở của Sở Giáo dục và Đào tạo
24	Chỉ tiêu kế hoạch nhà nước của cấp trên giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo và đơn vị trực thuộc
25	Hồ sơ về ngân sách nhà nước hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
26	Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán tài chính hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo
27	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý nhà đất của Sở Giáo dục và Đào tạo
28	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề về công tác thi đua khen thưởng năm, nhiều năm của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc
29	Hồ sơ về các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ tặng cho Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc và công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

<b>II. NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUYÊN MÔN</b>	
30	Hồ sơ xây dựng, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tỉnh do Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì soạn thảo
31	Hồ sơ các hội nghị tổng kết đánh giá năm, nhiều năm của UBND tỉnh do Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì tham mưu tổ chức
32	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm của UBND tỉnh về lĩnh vực giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì soạn thảo
33	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề của Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc về từng lĩnh vực chuyên môn hằng năm, nhiều năm
34	Hồ sơ về thanh tra các kỳ thi tốt nghiệp ( vụ việc nghiêm trọng )
35	Hồ sơ thành lập, cấp phép hoạt động, đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh
36	Hồ sơ thành lập, cấp phép hoạt động, đình chỉ hoạt động giáo dục, giải thể trường mầm non tư thục trên địa bàn tỉnh
37	Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp THPT và tốt nghiệp THCS
38	Hồ sơ tổng kết công tác thi chọn học sinh giỏi, đạt giải các cấp
39	Hồ sơ công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục
40	Hồ sơ xây dựng chiến lược, chính sách, kế hoạch dài hạn, hàng năm về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý giáo dục và trong dạy học
<b>III. NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG, CÔNG ĐOÀN, ĐOÀN THANH NIÊN</b>	
41	Hồ sơ Đại hội tổ chức Đảng Sở Giáo dục và Đào tạo
42	Chương trình, kế hoạch, Báo cáo các năm, nhiệm kỳ của cấp ủy Sở Giáo dục và Đào tạo
43	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, Chi thi, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng
44	Hồ sơ về thành lập/sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng Sở Giáo dục và Đào tạo
45	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiệm kỳ của tổ chức Đảng Sở Giáo dục và Đào tạo
46	Hồ sơ Đại hội tổ chức công đoàn Sở Giáo dục và Đào tạo
47	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiệm kỳ của tổ chức

	Công đoàn Sở Giáo dục và Đào tạo
48	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Công đoàn
49	Hồ sơ về thành lập/sáp nhập, công nhận tổ chức Công đoàn Sở Giáo dục và Đào tạo
50	Hồ sơ Đại hội tổ chức Đoàn Thanh niên của Sở Giáo dục và Đào tạo
51	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiệm kỳ của tổ chức Đoàn Thanh niên Sở Giáo dục và Đào tạo
52	Hồ sơ của Đoàn thanh niên tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên
53	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiều năm của tổ chức Hội cựu chiến binh Sở Giáo dục và Đào tạo
54	Hồ sơ Đại hội Hội Cựu chiến binh Sở Giáo dục và Đào tạo