

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
HĐND 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 HĐND 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 tổ chức, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Giám đốc SNV;
- Các PGĐ Sở Nội vụ;;
- Văn phòng SNV;
- 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 HĐND HUYỆN,
THÀNH PHỐ THUỘC DIỆN NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày tháng năm 2021 của
Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang)

Phần I
MỤC ĐÍCH, 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 HĐND huyện, thành phố để giao, nhận vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

2. 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 HĐND 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 HĐND 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 HĐND huyện, thành phố 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
THỐNG KÊ CÁC HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC ĐIỆN NỘP LƯU
VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH HÀ GIANG

Số TT	Tên hồ sơ, tài liệu
1	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 HĐND huyện, thành phố.
2	Hồ sơ các kỳ họp HĐND huyện, thành phố.
3	Hồ sơ các hội nghị tổng kết thi hành Hiến pháp, Luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác do HĐND huyện, thành phố tổ chức.
4	Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác năm, nhiệm kỳ của HĐND huyện, thành phố.
5	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động năm, nhiệm kỳ của HĐND huyện, thành phố và HĐND các xã, phường, thị trấn.
6	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề hoạt động năm, nhiệm kỳ của các Ban thuộc HĐND huyện, thành phố.
7	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động năm, nhiệm kỳ của UBND huyện, thành phố.
8	Chương trình, kế hoạch, báo cáo chuyên đề năm, nhiều năm của UBND huyện, thành phố.
9	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động năm, nhiệm kỳ của Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân huyện, thành phố.
10	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế hoạt động của HĐND huyện, thành phố.
11	Hồ sơ thống kê số lượng, chất lượng đại biểu HĐND cấp huyện, cấp xã.
12	Tập lưu Nghị quyết của HĐND huyện, thành phố.
13	Tập lưu Quyết định của HĐND huyện, thành phố.
14	Sổ đăng ký văn bản đi đối với các văn bản: Nghị quyết, Quyết định của HĐND huyện, thành phố.
15	Hồ sơ về giao nộp hồ sơ, tài liệu của HĐND huyện, thành phố vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

