

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TÂN QUY TÂY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Quy Tây, ngày tháng năm 2022

DANH MỤC HỒ SƠ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN QUY TÂY

Năm 2022

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022
của UBND xã Tân Quy Tây)*

| Số TT | Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ | Thời hạn bảo quản | Đơn vị /người lập hồ sơ | Ghi chú |
|--------------|----------------------------|--|--------------------------|--------------------------------|----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | I. VĂN PHÒNG | | | |
| 1 | 01/VP | Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác của UBND xã : | | Hồ Văn Thông | |
| | | - Hàng năm, nhiều năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 9 tháng, 6 tháng, quý | 20 năm | | |
| | | - Tháng | 5 năm | | |
| 2 | 02/VP | Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác cải cách hành chính của xã: | | Nguyễn Thanh Hậu | |
| | | - Hàng năm, nhiều năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 9 tháng, 6 tháng, quý | 20 năm | | |
| | | - Tháng | 5 năm | | |
| 3 | 03/VP | Kế hoạch- báo cáo kinh tế xã hội, quốc phòng an ninh hàng năm | Vĩnh viễn | Hồ Văn Thông | |
| 4 | 04/VP | Báo cáo quản lý nhà nước về thanh niên | Vĩnh viễn | Hồ Văn Thông | |
| | | II CÔNG TÁC NỘI VỤ | | | |

| Số TT | Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ | Thời hạn bảo quản | Đơn vị /người lập hồ sơ | Ghi chú |
|-------|---------------------|---|-------------------|-------------------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 5 | 01/NV | Văn bản của tỉnh, thành phố chỉ đạo trực tiếp về công tác thi đua, khen thưởng | Vĩnh viễn | Nguyễn Thanh Hậu | |
| 6 | 02/NV | Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng UBND Xã | Vĩnh viễn | Nguyễn Thanh Hậu | |
| 7 | 03/NV | Hồ sơ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của xã | Vĩnh viễn | Nguyễn Thanh Hậu | |
| 8 | 04/NV | Hồ sơ kỷ luật cán bộ, công chức, hồ sơ nâng lương trước thời hạn và nâng lương thường xuyên cho cán bộ, công chức | 70 năm | Nguyễn Thanh Hậu | |
| | | III VĂN THƯ - LƯU TRỮ | | | |
| 9 | 01/VT | Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác văn thư, lưu trữ của xã: | | Nguyễn Thanh Hậu | |
| | | - Hàng năm, nhiều năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 9 tháng, 6 tháng, quý | 20 năm | | |
| 10 | 02/VT | Các loại sổ sách: | | Nguyễn Thanh Hậu | |
| | | Sổ đăng ký văn bản đi, đến của văn phòng UBND xã | 20 năm | | |
| | | #NAME? | 5 năm | | |
| 11 | 03/VT | Các tập lưu văn bản đi của Văn phòng UBND xã: | | Nguyễn Thanh Hậu | |
| | | - Văn bản quy phạm pháp luật | Vĩnh viễn | | |
| | | - Văn bản hành chính | 20 năm | | |
| | | IV TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN | | | |
| 12 | 01/TC | Báo cáo tài chính : | | Nguyễn Thị Vân | |
| | | - Hàng năm | Vĩnh viễn | | |

| Số TT | Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ | Thời hạn bảo quản | Đơn vị /người lập hồ sơ | Ghi chú |
|---------------------------|---------------------|---|-------------------|-------------------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | - 6 tháng, quý, tháng | 5 năm | | |
| 13 | 02/TC | Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách: | | Nguyễn Thị Vân | |
| | | - Hàng năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 6 tháng, quý | 20 năm | | |
| | | - Tháng | 5 năm | | |
| 14 | 03/TC | Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định | 20 năm | Nguyễn Thị Vân | |
| 15 | 04/TC | Hồ sơ thanh lý, biên bản bàn giao tài sản cố định của UBND Xã: | | Nguyễn Thị Vân | |
| | | - Tài sản là bất động sản | 20 năm | | |
| | | - Tài sản là động sản | 5 năm | | |
| 16 | 05/TC | Báo cáo kiểm kê tài sản cố định: | | Nguyễn Thị Vân | |
| | | - 0h ngày 01/01 | Vĩnh viễn | | |
| | | - 0h ngày 01/7 | 5 năm | | |
| 17 | 06/TC | Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất nhập kho không lưu ở tập chứng từ kế toán | 5 năm | Nguyễn Thị Vân | |
| 18 | 07/TC | Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng cơ bản của xã: | | Nguyễn Thị Vân | |
| | | - Hàng năm, nhiều năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 9 tháng, 6 tháng, quý | 20 năm | | |
| | | - Tháng | 5 năm | | |
| V TỰ PHÁP- HỘ TỊCH | | | | | |
| 19 | 01/TP | Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân của xã : | | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| | | - Hàng năm, nhiều năm | Vĩnh viễn | | |
| | | - 9 tháng, 6 tháng, quý | 20 năm | | |

| Số TT | Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ | Thời hạn bảo quản | Đơn vị /người lập hồ sơ | Ghi chú |
|-------|---------------------|--|-------------------|-------------------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | - Tháng | 5 năm | | |
| 20 | 02/TP | Hồ sơ về công tác phòng chống tham nhũng | 20 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 21 | 03/TP | Hồ sơ, tài liệu giải quyết, trả lời các vụ khiếu nại cụ thể | 10 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 22 | 04/TP | Báo cáo tổng hợp về công tác giải quyết, khiếu nại, tố cáo và tiếp dân hàng năm | Vĩnh viễn | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 23 | 05/TP | Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của | 5 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 24 | 06/TP | Công văn trao đổi về vấn đề thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân | 10 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 25 | 07/TP | Hồ sơ, tài liệu về công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trên địa bàn thành phố | Vĩnh viễn | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 26 | 08/TP | Tài liệu theo dõi về hoạt động công chứng | 20 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 27 | 09/TP | Báo cáo về việc thực hiện công tác hòa giải | 20 năm | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| 28 | 10/TP | Hồ sơ quản lý việc thay đổi, cải chính, đăng ký hộ tịch, hộ khẩu | Vĩnh viễn | Quách Thị Hồng Ngọc | |
| | | VI ĐỊA CHÍNH | | | |
| 29 | 01/ĐC | Hồ sơ, tài liệu quy định về chỉ giới xây dựng nhà | Vĩnh viễn | Phạm Minh Sang | |
| 30 | 02/ĐC | Hồ sơ theo dõi cấp sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất, sổ mục kê toàn bộ đất xã | Vĩnh viễn | Phạm Minh Sang | |
| 31 | 03/ĐC | Hồ sơ vệ sinh môi trường năm 2020 xã | Vĩnh viễn | Phạm Minh Sang | |
| | | VII VĂN HÓA XÃ HỘI | | | |

| Số TT | Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ | Thời hạn bảo quản | Đơn vị /người lập hồ sơ | Ghi chú |
|-------------------------------|---------------------|---|-------------------|-------------------------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 32 | 01/VH | - Tập văn bản hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức và công dân chấp hành pháp luật trong hoạt động văn hóa thông tin, tuyên truyền, thể dục thể thao | Vĩnh viễn | Cao Hoàng Hải | |
| 33 | 02/VH | - Tập chương trình, kế hoạch văn hóa, văn nghệ, thông tin, tuyên truyền, thể dục thể thao | Vĩnh viễn | Cao Hoàng Hải | |
| 34 | 03/VH | - Văn bản tài liệu thông kê dân số, lao động, tình hình việc làm trên địa bàn. | Vĩnh viễn | Trương Thị Mỹ Ý | |
| 35 | 04/VH | - Tập văn bản về trẻ em | Vĩnh viễn | Trần Khoa | |
| 36 | 05/VH | - Tập văn bản hướng dẫn, giải quyết hồ sơ người được hưởng chính sách ưu đãi người có công. | Vĩnh viễn | Trương Thị Mỹ Ý | |
| 37 | 06/VH | - Tập văn bản hướng dẫn, giải quyết hồ sơ người được hưởng chính sách ưu đãi xã hội. | Vĩnh viễn | Trương Thị Mỹ Ý | |
| 38 | 07/VH | - Tập văn bản hướng dẫn, giải quyết hồ sơ người được hưởng chế độ hộ nghèo, hộ cận nghèo | Vĩnh viễn | Trương Thị Mỹ Ý | |
| 39 | 08/VH | - Tập văn bản các công tác phối hợp với các ban ngành, đoàn thể. | Vĩnh viễn | Trương Thị Mỹ Ý | |
| VIII HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN | | | | | |
| 40 | 01/HĐND | - Hồ sơ về các kỳ họp thường kỳ của HĐND xã năm 2022 | Vĩnh viễn | Lê Thị Thanh Thảo | |

Bảng Danh mục hồ sơ này bao gồm:

- ...29 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- ...01 hồ sơ bảo quản 70 năm
- ...14 hồ sơ bảo quản 20 năm
- ...02 hồ sơ bảo quản 10 năm
- ...11 hồ sơ bảo quản 5 năm