

Số: 105/QĐ-UBND

Đông Ba, ngày 31 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân Phường năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐÔNG BA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 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 14/2011/TT-BNV ngày 08/11/2011 của Bộ Nội vụ quy định quản lý hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của HĐND và UBND xã, phường, thị trấn;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê Phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân phường Đông Ba năm 2024.

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

Điều 3. Văn phòng UBND Phường, các tổ chức, đoàn thể chính trị - xã hội Phường và các cán bộ, công chức chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Huế;
- Phòng Nội vụ TP Huế;
- Đảng ủy - HĐND – UBND Phường;
- Các Hội đoàn thể phường;
- Như điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Nghị

DANH MỤC HỒ SƠ - NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 105/QĐ-UBND ngày 31 /12/2023
của UBND phường Đông Ba)

Ký hiệu và số hồ sơ	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Người lập	Ghi chú
A. KHỐI TÀI LIỆU CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN				
I. Tài liệu của Lãnh đạo HĐND Phường				
1. HĐND	Tập văn bản của các cơ quan TW, Tỉnh, TP chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về các hoạt động của HĐND	Theo hiệu lực văn bản	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. HĐND	Tập Chương trình, kế hoạch, báo cáo của các cơ quan về tình hình công tác nhiệm kỳ hàng năm của HĐND + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Trọng Hòa	
3. HĐND	Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về tình hình hoạt động của HĐND	10 năm	Trần Trọng Hòa	
II. Tài liệu về công tác chuyên môn của HĐND Phường				
1. HĐND	Tập văn bản của các cơ quan TW, Tỉnh, TP chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về các hoạt động của HĐND	Theo hiệu lực văn bản	Trần Trọng Hòa	
2. HĐND	Tập Chương trình, kế hoạch, báo cáo của các cơ quan về tình hình công tác nhiệm kỳ hàng năm của HĐND + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Trọng Hòa	
3. HĐND	Hồ sơ về các kỳ họp của HĐND Phường	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
4. HĐND	Hồ sơ về tổ chức bầu cử HĐND các cấp	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
B. KHỐI TÀI LIỆU CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG				
Tài liệu của Lãnh đạo UBND Phường				
1. Tài liệu về công tác tổng hợp, văn phòng,...				
1. KT-XH	Tập văn bản của các cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về các hoạt động.	Theo hiệu lực văn bản	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. KT-XH	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công	HS của	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ

	tác thực hiện chương trình phát triển KT-XH. + Hằng năm, nhiều năm + Tháng, Quý, 6 tháng, 9 tháng.	lãnh đạo đề biết và chỉ đạo, thời hạn từ 5 -10 năm		nguyên tắc
3. KT-XH	Tập văn bản của cơ quan về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	
4. KT-XH	Tập văn bản của cơ quan về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	
5. KT-XH	Hồ sơ kiểm tra tình hình chỉ đạo, thực hiện các chế độ, quy định, chương trình về các vấn đề kinh tế - xã hội của Phường.	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	
6. KT-XH	Hồ sơ hội nghị, hội thảo nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn hoặc các sự kiện quan trọng của đất nước, của địa phương do Phường thực hiện.	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
	Hồ sơ dự phòng			
2. Tài liệu về công tác địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường				
1. ĐĐ	Tập văn bản của cơ quan về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
2. ĐC-XD	Tập văn bản của cơ quan về công tác xây dựng, đô thị	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thu Nga	
3. Tài liệu về công tác Tài chính - Kế toán				
1. TC-KT	Tập văn bản của cơ quan về công tác tài chính - kế toán	Theo hiệu lực VB	Nguyễn Thị Huệ	
	Hồ sơ dự phòng			
4. Tài liệu về công tác Tư pháp - Hộ tịch				
1. HT	Tập văn bản của cơ quan về công tác tư pháp - hộ tịch.	Theo hiệu lực VB	Nguyễn Thị Yên	
2. Tư pháp	Tập văn bản của cơ quan về công tác tư pháp; các hợp đồng giao dịch	Theo hiệu lực VB	Ngô Quốc Hoàng Long	
	Hồ sơ dự phòng			
5. Tài liệu về công tác Văn hóa - Xã hội				
1. VH-XH	- Tập văn bản về công tác văn hóa, thể thao, du lịch - Tập văn bản về công tác chính sách, NCC.	Theo hiệu lực VB	Trần Thị Quỳnh Trang	
2. LĐTB &XH	- Tập văn bản của cơ quan về công tác lao động -thương binh và xã hội (BTXH; NCT; NKT,...) - Tập văn bản của cơ quan về công tác giáo dục, đào tạo.	Theo hiệu lực VB	Phạm Thị Nhị	
3. VH-XH	- Tập văn bản của cơ quan về công tác VS ATTTTP. - Tập văn bản của cơ quan về công tác tôn giáo.	Theo hiệu lực VB	Trần Thị Quỳnh Trang	
4. TN-XH	- Tập văn bản của cơ quan về công tác	Theo hiệu lực VB	Phạm Thị Nhị	

	PC TNXH; ma túy,....	lực VB		
	Hồ sơ dự phòng			
7. Tài liệu về công tác quân sự				
1. QS	Tập văn bản của các cơ quan về công tác quân sự	Theo hiệu lực VB	Lê Thanh Dũng	
II. TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				
1. Tài liệu về công tác văn phòng – thống kê				
1. VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của UBND Phường	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. VP	Tập văn bản gửi chung đến UBND Phường.	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	
3. VP	Hồ sơ Hội nghị tổng kết, sơ kết công tác của UBND Phường - Tổng kết năm - Sơ kết tháng, quý, 6 tháng	Vĩnh viễn 05 năm	Trần Trọng Hòa	
4. VP	Tập lưu, số đăng ký văn bản đi của UBND Phường - Văn bản quy phạm pháp luật - Chỉ thị, Quyết định, Quy định, Quy chế, Hướng dẫn,... - Văn bản khác	Vĩnh viễn Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
5. VP	Tập lưu, số đăng ký văn bản đến của HĐND Phường. - Văn bản quy phạm pháp luật - Chỉ thị, Quyết định, Quy định, Quy chế, Hướng dẫn - Văn bản khác	Vĩnh viễn Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
	Hồ sơ dự phòng			
1.2 Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ				
1. TCCB	Tập văn bản của các cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ	Theo hiệu lực văn bản	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. TCCB	Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của UBND Phường về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ	10 năm	Trần Trọng Hòa	
3. TCCB	Hồ sơ về công tác cán bộ (điều động, bổ nhiệm, chuyển chuyên, phân công, kỷ luật, nâng lương,...) của UBND Phường	70 năm	Trần Trọng Hòa	
4. TCCB	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
1.3 Tài liệu về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật				
1. TĐKT	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. TĐKT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	

	định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng			
3. TĐKT	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch, báo cáo của UBND Phường về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Trọng Hòa	
4. TĐKT	Hồ sơ về khen thưởng cho các tập thể và cá nhân của UBND Phường	Vĩnh viễn	Trần Trọng Hòa	
5. TĐKT	Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	10 năm	Trần Trọng Hòa	

1.4. Tài liệu về công tác tổng hợp – thống kê

1. TH-TK	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định hướng dẫn về thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội	Theo hiệu lực VB	Trần Trọng Hòa	Hồ sơ nguyên tắc
2. TH-TK	Báo cáo điều tra cơ bản - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo cơ sở, phiếu điều tra	Vĩnh viễn 10 năm	Trần Trọng Hòa	
3. TH-TK	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch, báo cáo của UBND Phường về tình hình công tác và các mặt nói chung - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Trọng Hòa	

2. Tài liệu về công tác địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường

2.1 Tài liệu về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường

1. ĐĐ	Tập văn bản của các cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo quy định, hướng dẫn về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Theo hiệu lực văn bản	Lê Xuân Nam	Hồ sơ nguyên tắc
2. ĐĐ	Tập văn bản của UBND Phường chỉ đạo hướng dẫn về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
3. ĐĐ	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Lê Xuân Nam	
4. ĐĐ	Hồ sơ thẩm tra xác định nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai trên địa bàn Phường	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
5. ĐĐ	Hồ sơ theo dõi biến động đất đai trên địa bàn Phường	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
6. ĐĐ	Sổ địa chính đã được đăng ký, cấp	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
7. ĐĐ	Tài liệu thống kê đất đai hằng năm, kiểm	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	

	kê đất đai 5 năm, bản đồ địa chính điều chỉnh			
8. ĐĐ	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được UBND Thành phố phê duyệt	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
9. ĐĐ	Hồ sơ về đăng ký nhà ở, đất đai đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử hữu nhà ở và quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
10. ĐĐ	Hồ sơ địa chính gồm: - Bản đồ địa chính - Sổ địa chính - Sổ mục kê - Sổ theo dõi biến động - Biểu thống kê diện tích đất	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	
11. ĐĐ	Hồ sơ về phân vạch địa giới, điều địa giới hành chính (kiệt, xóm, đường, ngõ) đã được phê duyệt	Vĩnh viễn	Lê Xuân Nam	

2.2 Tài liệu về công tác xây dựng cơ bản

1. XDCB	- Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác xây dựng cơ bản	Theo hiệu lực văn bản	Trần Thị Thu Nga	Hồ sơ nguyên tắc
2. XDCB	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác xây dựng cơ bản - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Thị Thu Nga	

3. Tài liệu về công tác tài chính – kế toán

1. TCKT	- Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, Thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác tài chính kế toán, mua sắm tài sản, trang thiết bị	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Thị Huệ	Hồ sơ nguyên tắc
2. TCKT	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác tài chính kế toán - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 10 năm	Nguyễn Thị Huệ	
3. TCKT	Hồ sơ về giao chỉ tiêu, dự toán thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn Phường	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Huệ	
4. TCKT	Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra tài chính tại UBND Phường	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Huệ	
5. TCKT	Báo cáo tài chính, công khai tài chính, theo dõi tài sản công, quỹ công chuyên dùng, các khoản đóng góp của nhân dân theo đúng quy định	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Huệ	
6. TCKT	Tập văn bản của các cơ quan về xin kinh phí, cấp kinh phí, hỗ trợ kinh phí cho UBND Phường	20 năm	Nguyễn Thị Huệ	

7. TCKT	Tập sổ sách kế toán của UBND Phường (sổ cái, sổ quỹ, sổ cập nhật ký, sổ kế toán tổng hợp,...)	20 năm	Nguyễn Thị Huệ	
	- Sổ tổng hợp - Sổ chi tiết	10 năm		

4. Tài liệu về công tác tư pháp – hộ tịch

1. TP-HT	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác tư pháp, hộ tịch	Theo hiệu lực văn bản	Ngô Quốc Hoàng Long	Hồ sơ nguyên tắc
2. TP-HT	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác tư pháp, hộ tịch - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Ngô Quốc Hoàng Long	
3. TP-HT	Hồ sơ, tài liệu về công tác cải cách tư pháp, hỗ trợ tư pháp và thi hành án dân sự ở UBND Phường	Vĩnh viễn	Ngô Quốc Hoàng Long	
4. TP-HT	Hồ sơ, tài liệu về công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trên địa bàn Phường	Vĩnh viễn	Ngô Quốc Hoàng Long	
5. TP-HT	Hồ sơ theo dõi, quản lý tủ sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn Phường về tham gia xây dựng pháp luật	20 năm	Ngô Quốc Hoàng Long	
6. TP-HT	Tập sổ sách quản lý, theo dõi công tác hộ tịch (khai sinh, khai tử, kết hôn,...) trên địa bàn Phường	10 năm	Ngô Quốc Hoàng Long	
7. TP-HT	Tập bản lưu chứng thực của UBND Phường	05 năm	Ngô Quốc Hoàng Long	
8. TP-HT	Hồ sơ về quản lý, theo dõi công tác hòa giải trên địa bàn Phường	20 năm	Ngô Quốc Hoàng Long	

5. Tài liệu về công tác văn hóa – xã hội

5.1 Tài liệu về công tác văn hóa, thể thao và du lịch

1. VH-TT-DL	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác văn hóa, thể thao và du lịch	Theo hiệu lực VB	Trần Thị Quỳnh Trang	Hồ sơ nguyên tắc
2. VH-TT-DL	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác văn hóa – thể thao – du lịch - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
3. VH-TT-DL	Hồ sơ về bảo vệ và phát huy giá trị của các di tích lịch sử, danh lam thắng cảnh trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Trần Thị Quỳnh Trang	
4. VH-TT-DL	Hồ sơ về tổ chức các lễ hội cổ truyền trên địa bàn Phường	10 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	

5. VH-TT-DL	Hồ sơ về phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa.	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
6. VH-TT-DL	Hồ sơ về tổ chức ngày “Đại đoàn kết toàn dân” ở các tổ dân phố trên địa bàn Phường	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
7. VH-TT-DL	Hồ sơ về phong trào và tổ chức các hoạt động văn hóa, TDTT	Vĩnh viễn	Trần Thị Quỳnh Trang	
5.2. Tài liệu về công tác lao động, thương binh và xã hội				
1. LĐ-TBXH	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác LĐTB&XH	Theo hiệu lực VB	Phạm Thị Nhị	Hồ sơ nguyên tắc
2. LĐ-TBXH	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác LĐTB&XH. - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Thị Nhị	Hồ sơ nguyên tắc
3. LĐ-TBXH	Hồ sơ về thống kê, điều tra cơ bản dân số, lao động, việc làm, các ngành nghề trên địa bàn Phường.	Vĩnh viễn	Phạm Thị Nhị	
4. LĐ-TBXH	Hồ sơ về theo dõi việc thực hiện chi trả các chế độ với người hưởng chính sách xã hội và người có công cách mạng.	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
5. LĐ-TBXH	Hồ sơ về thực hiện chương trình xóa đói giảm nghèo trên địa bàn Phường	20 năm	Phạm Thị Nhị	
6. LĐ-TBXH	Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực lao động thương binh xã hội	20 năm	Phạm Thị Nhị	
	Hồ sơ dự phòng			
5.3. Tài liệu về công tác giáo dục đào tạo				
1. GD-ĐT	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác giáo dục và đào tạo	Theo hiệu lực văn bản	Trần Thị Quỳnh Trang	Hồ sơ nguyên tắc
2. GD-ĐT	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác Giáo dục và đào tạo - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
3. GD-ĐT	Tập văn bản về phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn Phường	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
4. GD-ĐT	Tài liệu về quản lý, kiểm tra các hoạt động của nhà trẻ, lớp mẫu giáo, trường mầm non trên địa bàn Phường	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
5. GDĐT	Hồ sơ về tình hình hoạt động các trường Tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn Phường	20 năm	Trần Thị Quỳnh Trang	
6. Tài liệu về công tác quân sự				

1. QS	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác Quân sự	Theo hiệu lực văn bản	Lê Thanh Dũng	Hồ sơ nguyên tắc
2. QS	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác Quân sự - Năm, nhiều năm - 6, 9 tháng - Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Lê Thanh Dũng	
3. QS	Hồ sơ về tổ chức tuyên truyền, giáo dục xây dựng quốc phòng toàn dân, xây dựng làng xã chiến đấu trong khu vực phòng thủ địa phương	20 năm	Lê Thanh Dũng	
4. QS	Hồ sơ về công tác tuyển quân trên địa bàn Phường	Vĩnh viễn	Lê Thanh Dũng	
5. QS	Hồ sơ về đăng ký, quản lý quân nhân dự bị động viên trên địa bàn Phường	20 năm	Lê Thanh Dũng	
6. QS	Hồ sơ về xây dựng, huấn luyện, sử dụng lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn Phường	20 năm	Lê Thanh Dũng	
7. QS	Hồ sơ về triển khai ngày hội Quốc phòng toàn dân hàng năm	20 năm	Lê Thanh Dũng	

C. TÀI LIỆU CỦA CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ CẤP PHƯỜNG

I. Tài liệu về công tác Đảng

1. ĐT	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác Đảng	Theo hiệu lực văn bản	Hồ Lê Phương Thanh	Hồ sơ nguyên tắc
2. ĐT	Hồ sơ, chương trình, kế hoạch báo cáo của UBND Phường về công tác Đảng - Tổng kết năm, nhiệm kỳ - Tháng, quý, 6 tháng	Vĩnh viễn 10 năm	Hồ Lê Phương Thanh	
3. ĐT	Tập văn bản của các cơ quan về việc thực hiện, triển khai các Nghị quyết, các đợt sinh hoạt chính trị, các cuộc vận động lớn trong Đảng ủy, Chi bộ của Phường	Vĩnh viễn	Hồ Lê Phương Thanh	
4. ĐT	Hồ sơ về phân loại và xét tổ chức Đảng, đảng viên trong sạch vững mạnh	Vĩnh viễn	Hồ Lê Phương Thanh	
5. ĐT	Hồ sơ Đảng viên	Vĩnh viễn	Hồ Lê Phương Thanh	
6. ĐT	Sổ sách (đăng ký Đảng viên, Đảng phí, ghi biên bản...)		Hồ Lê Phương Thanh	

II. Tài liệu về công tác công đoàn

1. CD	Tập văn bản của cơ quan TW, Tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác công đoàn	Theo hiệu lực văn bản	Trần Chí Linh	Hồ sơ nguyên tắc
2. CD	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Trần Chí Linh	
3. CD	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn thực hiện Nghị quyết của tổ chức Công đoàn	Vĩnh viễn	Trần Chí Linh	

4. CĐ	Tài liệu về tổ chức nhân sự và các hoạt động của tổ chức Công đoàn	Vĩnh viễn	Trần Chí Linh	
5. CĐ	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của cơ quan	20 năm	Trần Chí Linh	
III. Tài liệu về công tác Đoàn thanh niên				
1. ĐTN	Tập văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức Đoàn cấp trên	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Thị Mai Trang	Hồ sơ nguyên tắc
2. ĐTN	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác Đoàn TN.	10 năm	Nguyễn Thị Mai Trang	
3. ĐTN	Tài liệu tổ chức, nhân sự và các hoạt động của Đoàn thanh niên.	20 năm	Nguyễn Thị Mai Trang	
IV. Tài liệu về công tác mặt trận và các hiệp hội				
1. Phụ nữ	Hồ sơ về tình hình hoạt động của Hội Liên Hiệp Phụ Nữ Phường	20 năm	Hoàng Thanh Huệ	Hồ sơ nguyên tắc
2. Cựu chiến binh	Hồ sơ về tình hình hoạt động của Hội Cựu Chiến binh Phường	20 năm	Nguyễn Cảnh Minh	
3. UBMTTQ	Hồ sơ về tình hình hoạt động của UBMT Tổ quốc Việt Nam Phường	20 năm	Nguyễn Thị Liên	

Bản Danh mục hồ sơ này có: 125 hồ sơ, bao gồm:

- 37 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- 88 hồ sơ bảo quản có thời hạn.