

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu
vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 147/TTr-SNV ngày 25/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình bao gồm:

1. Danh mục tài liệu hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Phụ lục I Quyết định này.
2. Danh mục tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Phụ lục II Quyết định này.
3. Danh mục tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức theo quy định tại Phụ lục III Quyết định này.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình có trách nhiệm chỉnh lý tài liệu, lựa chọn hồ sơ, tài liệu thuộc Danh mục tài liệu nộp lưu được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

2. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu thực hiện việc giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình theo quy định.

Điều 3. Danh mục tài liệu nộp lưu được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này thay thế Danh mục tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 599/QĐ-UBND ngày 17/6/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức và Danh mục tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Lưu: VT, VP7.

TC_VP7_VTLT_07

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tổng Quang Thìn

Phụ lục I
DANH MỤC TÀI LIỆU HÌNH THÀNH
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH
NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH NINH BÌNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

1. Hồ sơ về các kỳ họp của Hội đồng nhân dân.
2. Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân.
3. Hồ sơ về việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân.
4. Hồ sơ về việc trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc giải tán Hội đồng nhân dân cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê chuẩn.
5. Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán Hội đồng nhân dân cấp xã.
6. Hồ sơ về việc bãi bỏ văn bản trái pháp luật.
7. Hồ sơ về việc phê duyệt thành lập, tổ chức lại, giải thể thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố, đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân.
8. Hồ sơ về việc quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân các cấp.
9. Hồ sơ về việc phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.
10. Hồ sơ về việc phê duyệt tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương.
11. Hồ sơ về việc xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân./.

Phụ lục II
DANH MỤC TÀI LIỆU HÌNH THÀNH
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH NINH BÌNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

I. NỘI VỤ

1. Xây dựng chính quyền

1.1. Hồ sơ về việc tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

1.2. Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân.

2. Địa giới hành chính

2.1. Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu được phê duyệt.

2.2. Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2.3. Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

2.4. Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính.

2.5. Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính.

2.6. Hồ sơ về các khu vực địa giới đơn vị hành chính các cấp bị thay đổi do tác động của quá trình phát triển kinh tế - xã hội, vận động địa chất.

3. Quản lý hội

Hồ sơ về việc cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương.

4. Quản lý về lưu trữ

Hồ sơ về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

5. Quản lý về tôn giáo

Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo nghiêm trọng.

II. QUỐC PHÒNG, AN NINH

1. Quân sự, quốc phòng

1.1. Hồ sơ về việc xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân.

1.2. Hồ sơ về công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ hằng năm.

2. An ninh trật tự

2.1. Hồ sơ về việc bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn.

2.2. Hồ sơ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước.

III. DÂN TỘC

1. Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số.

2. Hồ sơ về việc xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù.

3. Hồ sơ về việc quyết định công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

4. Hồ sơ về việc xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số.

IV. TƯ PHÁP

1. Hộ tịch, nuôi con nuôi

1.1. Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài.

1.2. Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật.

2. Trợ giúp pháp lý, luật sư

Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

3. Công chứng

3.1. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng.

3.2. Hồ sơ về việc cho phép thành lập, thay đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng và thu hồi quyết định thành lập Văn phòng công chứng.

4. Giám định tư pháp, đấu giá tài sản và Thừa phát lại

4.1. Hồ sơ về việc quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp.

4.2. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương.

4.3. Hồ sơ về việc thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

V. KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

1. Quy hoạch, kế hoạch

1.1. Hồ sơ về việc ban hành quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hằng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh; chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội.

1.2. Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh, thành phố.

1.3. Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho các sở, ngành, huyện, thị.

2. Đầu tư, vốn

2.1. Hồ sơ về việc chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân.

2.2. Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất.

3. Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp

3.1. Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

3.2. Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước.

VI. TÀI CHÍNH

1. Ngân sách

1.1. Hồ sơ về việc giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm cho tỉnh, thành phố; các sở, ngành và huyện, thị.

1.2. Hồ sơ về việc phê duyệt dự toán và phương án phân bổ dự toán chi đầu tư phát triển và các nguồn vốn khác hằng năm.

1.3. Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách.

1.4. Hồ sơ về việc phê duyệt kế hoạch điều chỉnh phân bổ vốn đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

1.5. Hồ sơ về việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương.

2. Tài sản công

Hồ sơ về việc xử lý đối với tài sản không xác định được chủ sở hữu; tài sản bị chôn giấu, chìm đắm được tìm thấy; di sản không có người thừa kế; tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước theo bản án, quyết định thi hành án; tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm cả vốn ODA) khi dự án kết thúc, tài sản của tổ chức cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương.

3. Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp

3.1. Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ.

3.2. Hồ sơ về việc phân công đại diện chủ sở hữu phân vốn nhà nước tại các doanh nghiệp.

4. Thuế, phí, lệ phí

Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm.

VII. CÔNG THƯƠNG

1. Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

1.1. Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn.

1.2. Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

1.3. Hồ sơ về việc phê duyệt chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật, sản xuất kinh doanh trong cụm công nghiệp.

1.4. Hồ sơ về việc quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án phát triển công nghiệp, xây dựng và phát triển các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế...

1.5. Hồ sơ về việc phê duyệt quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền quản lý; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp.

1.6. Hồ sơ về việc chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp.

1.7. Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề.

2. Thương mại

2.1. Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu.

2.2. Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn.

VIII. NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Lâm nghiệp

1.1. Hồ sơ về việc xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất.

1.2. Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã.

1.3. Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp.

2. Thủy sản

2.1. Hồ sơ về việc xác lập các khu bảo tồn biển, khu bảo tồn vùng nước nội địa.

2.2. Hồ sơ về việc giao, cho thuê, thu hồi mặt nước biển thuộc địa phương quản lý để nuôi trồng thủy sản.

3. Thủy lợi

Hồ sơ xây dựng, mở rộng, nâng cấp, cải tạo các công trình thủy lợi đặc biệt, cấp I thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Phát triển nông thôn

Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới

IX. GIAO THÔNG VẬN TẢI

1. Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.

2. Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác.

3. Hồ sơ về việc thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa.

X. XÂY DỰNG QUY HOẠCH, KIẾN TRÚC

1. Quy hoạch xây dựng, kiến trúc

Hồ sơ về việc phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.

2. Đầu tư xây dựng

Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình nhóm A, B.

3. Phát triển đô thị

Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V.

4. Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao

4.1. Hồ sơ về việc đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước.

4.2. Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn.

4.3. Hồ sơ về việc ban hành danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế.

4.4. Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng.

5. Nhà ở

5.1. Hồ sơ về việc phê duyệt chủ đầu tư các dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội.

5.2. Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội.

5.3. Hồ sơ về việc quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới.

6. Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng

6.1. Hồ sơ về việc cho phép chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp.

6.2. Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng.

XI. TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Đất đai

1.1. Hồ sơ về việc phê duyệt phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai theo khu chức năng và theo loại đất đến từng đơn vị hành chính cấp huyện.

1.2. Hồ sơ về việc quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở, công nhận quyền sử dụng đất; diện tích tối thiểu được tách thửa.

1.3. Hồ sơ về việc giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trưng dụng đất.

1.4. Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư.

2. Tài nguyên khoáng sản

2.1. Hồ sơ về việc khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

2.2. Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới.

2.3. Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân.

2.4. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ.

3. Môi trường

3.1. Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

3.2. Hồ sơ về việc cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

3.3. Hồ sơ về việc lập hồ sơ đề cử công nhận các danh hiệu quốc tế về bảo tồn: Khu Ramsar, Vườn di sản của ASEAN, Khu dự trữ sinh quyển thế giới được công nhận.

4. Quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo

Hồ sơ về việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân.

XII. VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

1. Văn hóa

1.1. Hồ sơ về việc phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử.

1.2. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận bảo vật quốc gia được công nhận.

1.3. Hồ sơ đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia được công nhận.

1.4. Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích.

1.5. Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại địa phương.

2. Thể thao

Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội thể dục thể thao cấp tỉnh, giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế tại địa phương.

3. Du lịch

3.1. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia được công nhận.

3.2. Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương.

XIII. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông được công nhận.

2. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục được công nhận.

XIV. Y TẾ

1. Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế.

2. Hồ sơ về việc quản lý biến động về dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ gia tăng dân số trên địa bàn.

XV. NGOẠI VỤ

1. Hồ sơ về việc xây dựng, đệ trình Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO) công nhận các loại hình danh hiệu văn hóa thế giới.

2. Hồ sơ về việc ký kết các thỏa thuận quốc tế./.

Phụ lục III
DANH MỤC TÀI LIỆU HÌNH THÀNH
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH NINH BÌNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

I. TÀI LIỆU TỔNG HỢP

1. Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm của cơ quan.
2. Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác năm; chuyên đề năm; giao ban năm.
3. Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình Quốc hội, Chính phủ.

II. TÀI LIỆU QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH, THỐNG KÊ

1. Tài liệu quy hoạch

- 1.1. Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể.
- 1.2. Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án.

2. Tài liệu kế hoạch

- 2.1. Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm của cơ quan.
- 2.2. Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm.

3. Tài liệu thống kê

- 3.1. Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm của cơ quan.
- 3.2. Báo cáo tổng hợp điều tra cơ bản

III. TÀI LIỆU TỔ CHỨC, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tài liệu tổ chức

- 1.1. Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan được phê duyệt.
- 1.2. Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức.
- 1.3. Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức.

2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- 2.1. Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

2.2. Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm.

2.3. Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức.

IV. TÀI LIỆU LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG

Hồ sơ các vụ tai nạn lao động nghiêm trọng.

V. TÀI LIỆU TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN

1. Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

2. Đối với tài sản là nhà, đất: Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, tiêu hủy tài sản công và các hình thức xử lý khác.

3. Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc đối với vụ việc nghiêm trọng.

VI. TÀI LIỆU ĐẦU TƯ, XÂY DỰNG

1. Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu được phê duyệt.

2. Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu.

3. Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu.

4. Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu.

5. Hồ sơ, tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, giải phóng mặt bằng địa điểm xây dựng công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình xây dựng cơ bản nhóm A, nhóm B công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng).

VII. TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do cơ quan tổ chức.

2. Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước.

3. Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ.

4. Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận cấp nhà nước.

5. Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

VIII. TÀI LIỆU HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chủ trì.

2. Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của ngành, cơ quan.

3. Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài.

4. Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế.

5. Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế.

6. Hồ sơ đoàn ra ký kết hợp tác.

7. Hồ sơ đoàn vào ký kết hợp tác.

8. Thư, điện, thiệp chúc mừng quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì).

IX. TÀI LIỆU THANH TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG, TIÊU CỰC

1. Hồ sơ thanh tra các vụ việc nghiêm trọng.

2. Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo nghiêm trọng.

X. TÀI LIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Hội nghị điển hình tiên tiến.

2. Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ.

XI. TÀI LIỆU PHÁP CHẾ

1. Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ tổ chức tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

3. Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

XII. TÀI LIỆU VỀ HÀNH CHÍNH, QUẢN TRỊ CÔNG SỞ

1. Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước.

2. Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan:

2.1. Văn bản quy phạm pháp luật.

2.2. Các văn bản hành chính.

XIII. TÀI LIỆU TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ, CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

1. Tài liệu của tổ chức Đảng

1.1. Hồ sơ Đại hội.

1.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề tổng kết năm, nhiệm kỳ.

1.3. Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng.

2. Tài liệu tổ chức Công đoàn

2.1. Hồ sơ Đại hội.

2.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ.

3. Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên

3.1. Hồ sơ Đại hội.

3.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ.

3.3. Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên.

4. Tài liệu tổ chức Hội Cựu chiến binh

4.1. Hồ sơ Đại hội.

4.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ./.