

Số: 181/QĐ-VH TT - T D T T

Hương Hóa, ngày 12 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục hồ sơ của Trung tâm VH TT - T D T T huyện Hương Hoá

Căn cứ Luật lưu trữ năm 2011;

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

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

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 30/6/2011 của Bộ Nội vụ về quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình hành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Thông tư 16/2014/TT-BNV ngày 20/11/2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào lưu trữ lịch sử các cấp;

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 14/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị về việc thành lập Trung tâm Văn hoá thông tin - Thể dục thể thao huyện Hương Hoá;

Căn cứ Quyết định số 3131/QĐ-UBND ngày 19/10/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Hương Hóa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa thông tin - Thể dục thể thao huyện Hương Hóa;

Xét đề nghị của Bộ phận Văn thư, lưu trữ Trung tâm VH TT - T D T T huyện.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Danh mục hồ sơ của Trung tâm VH TT - T D T T huyện Hương Hóa (có Danh mục hồ sơ kèm theo).

Điều 2. Các tổ, bộ phận và viên chức phụ trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm được phân công để xây dựng và lưu trữ hồ sơ công việc phù hợp hằng năm theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các tổ, bộ phận công tác và các cá nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Như Điều 2;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Tri

DANH MỤC HỒ SƠ
CỦA TRUNG TÂM VH TT - TĐ TT HUYỆN HƯỚNG HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 181 /QĐ-VH TT-TĐ TT ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Trung tâm VH TT - TĐ TT huyện)

Số và ký hiệu HS	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị, Người lập	Ghi chú
I. CÔNG TÁC KIỂM TRA				
01/KTr	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế/quy định, hướng dẫn kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TH	
02/KTr	Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TH	
II. TỔ CHỨC CÁN BỘ				
01/TCCB	Tập văn bản về tổ chức, cán bộ	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TCCB	
02/TCCB	Hồ sơ xây dựng và thực hiện chỉ tiêu biên chế	Vĩnh viễn	Trung tâm VH TT - TĐ TT Bộ phận TCCB	
03/TCCB	Hồ sơ nâng lương viên chức	20 năm	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TCCB	
04/TCCB	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, đề bạt, điều động, luân chuyển cán bộ	70 năm	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TCCB	
05/TCCB	Hồ sơ quy hoạch cán bộ	20 năm	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TCCB	
06/TCCB	Tập hồ sơ xây dựng, ban hành Điều lệ tổ chức, Quy chế làm việc, chế độ/quy định, hướng dẫn về tổ chức, cán bộ	Vĩnh viễn	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TCCB	
III. TÀI CHÍNH CSVC				
01/KHTC	Tập văn bản về tài chính, kế toán gửi chung các cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Trung tâm VH TT - TĐ TT; Bộ phận TC-CSVC	

02/KHTC	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ, quy định về tài chính, kế toán	Vĩnh viễn	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TC-CSVC	
03/KHTC	Hồ sơ về ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan	Vĩnh viễn	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TC-CSVC	
04/KHTC	Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán: - Hàng năm - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TC-CSVC	
05/KHTC	- Sổ sách kế toán - Sổ chi tiết	20 năm 10 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TC-CSVC	
06/KHTC	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TC-CSVC	
IV. TỔNG HỢP				
01/THVP	Công văn, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong năm	Vĩnh viễn	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận Tổng hợp	
02/THVP	Báo cáo tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	5 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận Tổng hợp	
V. THI ĐUA - KHEN THƯỞNG				
01/TĐ	Tập tài liệu của các cơ quan của tỉnh, huyện, quy định hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng (TĐ - KT)	Theo thời hạn văn bản	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TĐ-KT	
02/TĐ	Tập tài liệu của UBND huyện, ban hành quy chế, quy định hướng dẫn về thi đua khen thưởng	20 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TĐ-KT	
03/TĐ	Tập hồ sơ về đề tài sáng khoa học kiến	5 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TĐ-KT	
04/TĐ	Tập hồ sơ khen thưởng cho cá nhân, tập thể	10 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận TĐ-KT	
VI. VĂN THƯ - LƯU TRỮ				
01/VTLT	Tập văn bản về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ (VTLT)	Vĩnh viễn	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận VTLT	

02/VTLT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn công tác hành chính, VTLT	20 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận VTLT	
03/VTLT	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu	Vĩnh viễn	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận VTLT	
04/VTLT	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi, quy chế, kế hoạch VTLT	20 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận VTLT	
05/VTLT	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Trung tâm VHTT - TĐTT; Bộ phận VTLT	
