

Số: 25 /QĐ-VP

Đắk Glong, ngày 09 tháng 12 năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ của Văn Phòng HĐND&UBND huyện Đắk Glong năm 2025**

#### **CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND HUYỆN ĐẮK GLONG**

*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 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của  
Chính phủ về công tác văn thư lưu trữ;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ  
Nội vụ Hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu  
trữ cơ quan và Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của  
Bộ Nội vụ Quy định về thời hạn bảo quản tài liệu;*

*Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND, ngày 31 tháng 8 năm 2021  
của Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glong về ban hành Quy định chức năng, nhiệm  
vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban  
nhân dân huyện Đắk Glong;*

*Theo đề nghị của công chức Văn thư lưu trữ Văn phòng Hội đồng nhân  
dân và Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glong.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ lưu trữ năm 2025 của Văn phòng HĐND&UBND huyện Đắk Glong (*Có danh mục hồ sơ đính kèm*).

**Điều 2.** Căn cứ vào Danh mục này cán bộ, công chức, viên chức thực hiện lưu hồ sơ công việc theo từng lĩnh vực được phân công và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan theo quy định hiện hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh hồ sơ không có trong Danh mục đã được phê duyệt thì đề xuất Chánh Văn phòng ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung.

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

Các Phó Chánh Văn phòng và công chức, viên chức thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện Đắk Glong chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Công chức, viên chức VP HĐND&UBND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Lưu: VT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

Ký bởi: Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy  
ban nhân dân  
Cơ quan: Tỉnh Đắk Nông  
Thời gian ký: 09/12/2024 10:59:39



**Nguyễn Văn Hùng**

**DANH MỤC HỒ SƠ CỦA VĂN PHÒNG HĐND&UBND HUYỆN**  
**HUYỆN ĐẮK GLONG NĂM 2025**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25/QĐ-VP ngày 9tháng 12 năm 2025 của Văn Phòng HĐND&UBND huyện Đắk Glong)*

| Số và ký hiệu hồ sơ | Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ                                             | Thời hạn bảo quản | Phòng/Người lập hồ sơ         | Ghi chú |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| (1)                 | (2)                                                                     | (3)               | (4)                           | (5)     |
|                     | <b>I. DANH MỤC HỒ SƠ ĐIỆN TỬ CỦA VĂN PHÒNG HĐND&amp;UBND HUYỆN</b>      |                   |                               |         |
| TLTH                | <b>1. Tài Liệu Tổng Hợp</b>                                             |                   |                               |         |
| 1. TLTH             | Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác năm 2024, triển khai nhiệm vụ năm 2025 | Vĩnh viễn         | K Sam                         |         |
| 2. TLTH             | Ban hành quy chế làm việc                                               | Vĩnh viễn         | K Sam                         |         |
| 3. TLTH             | Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ                                        | Vĩnh viễn         | Phan Ngọc Đệ                  |         |
| 4. TLTH             | Ban hành quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả         | Vĩnh viễn         | Nguyễn Thị Hồng, Phùng Văn kề |         |
| 5. TLTH             | Hồ sơ chương trình làm việc của HĐND&UBND huyện                         | Vĩnh viễn         | K'Sam, Vũ Tiến Triển          |         |
| 6. TLTH             | HS tổ chức thực hiện chương trình làm việc của HĐND & UBND huyện        | Vĩnh viễn         | K'Sam, Vũ Tiến Triển          |         |
| 7. TLTH             | Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan                             | Vĩnh viễn         | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị   |         |

|         | trọng do cơ quan chủ trì, tổ chức, lịch công tác của lãnh đạo UBND huyện                                    |           | Huê                                         |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|--|
| 8. TLTH | Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban, số tay công tác của LĐCQ, Cán bộ Tổng hợp CQ                         | 20 năm    | Các chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND huyện |  |
| 9. TLTH | - HS Giấy mời của HĐND&UBND Huyện<br>- HS Kết luận của HĐND&UBND Huyện<br>- HS Công văn của HĐND&UBND Huyện | 30 năm    | Các chuyên viên Văn phòng HĐND & UBND huyện |  |
|         | <b>2. Tài liệu Kinh tế - Xã hội</b>                                                                         |           |                                             |  |
| 1-KTXH  | BC tình hình KT-XH hàng tháng, tuần - BC tình hình kinh tế - xã hội hàng quý, 6 tháng, 9 tháng              | 20 năm    | K Sam                                       |  |
| 2. KTXH | BC tình hình kinh tế - xã hội hàng năm                                                                      | Vĩnh viễn | K Sam                                       |  |
| 3. KTXH | Tài liệu Tổng hợp                                                                                           | 20 năm    | K sam                                       |  |
|         | <b>3. Tài liệu Kế toán</b>                                                                                  |           |                                             |  |
| 1.TCKT  | Kế hoạch, BC công tác tài chính, kế toán Dài hạn, hàng năm                                                  | Vĩnh viễn | Phan Ngọc Đệ                                |  |
| 2. TLKT | Hồ sơ về ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc                                   | Vĩnh viễn | Phan Ngọc Đệ                                |  |
| 3. TCKT | Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán hàng năm                                                          | Vĩnh viễn | Phan Ngọc Đệ                                |  |
| 4. TCKT | Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định, thanh toán công nợ                                           | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ                                |  |
| 5. TCKT | HS kiểm tra, thanh tra tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc                                       | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ                                |  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                  |           |              |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--|
| 6. TCKT  | Sổ sách kế toán<br>- Sổ tổng hợp<br>- Sổ chi tiết                                                                                                                                                                                                | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| 7. TCKT  | Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi số kế toán và lập báo cáo tài chính                                                                                                                                                                    | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| 8. TCKT  | HS trao đổi về công tác tài chính, kế toán                                                                                                                                                                                                       | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| 9. TCKT  | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan                                                                                                                                                                   | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| 10. TCKT | Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực Vĩnh viễn 6 hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc                                                                                                    | Vĩnh viễn | Phan Ngọc Đệ |  |
| 11. TCKT | Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)<br>- Báo cáo tổng hợp<br>- Phiếu kiểm kê, đánh giá                                                                                                                           | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| 12. TCKT | 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<br>- Tài sản là nhà, đất<br>- Tài sản khác | Vĩnh viễn | Phan Ngọc Đệ |  |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                              |           |              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--|
| 13.TCKT                                                                                        | Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị;<br>- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu;<br>- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu | 20 năm    | Phan Ngọc Đệ |  |
| <b>4. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực</b> |                                                                                                                                                                                              |           |              |  |
| 1.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan                                                                               | 20 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 2.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực                                                                                                                                          | 20 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 3.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ thanh tra định kỳ                                                                                                                                                                      | 20 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 4.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ thanh tra Vụ việc nghiêm trọng                                                                                                                                                         | Vĩnh viễn | Lê Thị Thu   |  |
| 5.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ thanh tra Vụ việc khác                                                                                                                                                                 | 20 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 6.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo nghiêm trọng                                                                                                                                      | Vĩnh viễn | Lê Thị Thu   |  |
| 7.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo việc khác                                                                                                                                         | 20 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 8.TTr&GQKN                                                                                     | Hồ sơ, tài liệu về việc chuyên, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết                                                                                              | 05 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 9.TTr&GQKN                                                                                     | Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết                                                                                                        | 05 năm    | Lê Thị Thu   |  |
| 10.TTr&GQKN                                                                                    | Hồ sơ tiếp công dân                                                                                                                                                                          | 05 năm    | Lê Thị Thu   |  |

|       | <b>5. Tài liệu pháp chế</b>                                                         |           |  |                                             |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|---------------------------------------------|--|
| 1.PC  | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế của cơ quan       | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 2.PC  | Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật                                           | Vĩnh viễn |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 3.PC  | Hồ sơ hội nghị công tác pháp chế, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật               | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 4.PC  | Hồ sơ tổ chức tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật                     | Vĩnh viễn |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 5.PC  | Hồ sơ tổ chức sơ kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật                       | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 6.PC  | Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật                                          | Vĩnh viễn |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 7.PC  | Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 8.PC  | Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật                                  | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 9.PC  | Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật    | 20 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
| 10.PC | Công văn trao đổi về công tác pháp chế                                              | 05 năm    |  | Đinh Bạt Kỳ, Trần Ngọc Lĩnh                 |  |
|       | <b>6. Tài liệu ISO</b>                                                              |           |  |                                             |  |
| 1.ISO | Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO          | 20 năm    |  | Nguyễn Đức Thọ, Lê Vĩnh Kiên, Vũ Tiến Triển |  |
| 2.ISO | Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO                                                | 10 năm    |  | Nguyễn Đức Thọ, Lê Vĩnh Kiên, Vũ Tiến Triển |  |
| 3.ISO | Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO                                          | 05 năm    |  | Nguyễn Đức Thọ, Lê Vĩnh Kiên, Vũ Tiến Triển |  |

|         | <b>7. Chuyển đổi số và phát triển chính quyền điện tử</b>                                  |           |              |  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--|
| 1. CDS  | Hồ sơ Kế hoạch, báo cáo ban hành quy định về phát triển chính quyền điện tử/chính quyền số | 20 năm    | Lê Vĩnh kiên |  |
| 2. CDS  | Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng phát triển chính quyền điện tử/chính quyền số                  | 20 năm    | Lê Vĩnh kiên |  |
| 3. CDS  | Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu                                                | 50 năm    | Lê Vĩnh kiên |  |
| 4. CDS  | Công văn trao đổi về ứng dụng phát triển chính quyền điện tử/chính quyền số                | 05 năm    | Lê Vĩnh kiên |  |
|         | <b>8. Tài liệu công tác Đảng, Công đoàn</b>                                                |           | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 1. CTĐ  | Kế hoạch công tác Đảng                                                                     | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 2. CTĐ  | Báo cáo công tác Đảng                                                                      | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 3. CTĐ  | Tài liệu Báo cáo công tác Đảng                                                             | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 4. CTCĐ | Kế hoạch công tác công đoàn                                                                | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 5. CTCĐ | Báo cáo công tác công đoàn                                                                 | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 6. CTCĐ | Tài liệu Báo cáo công tác công đoàn                                                        | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 7. CTCĐ | Nghị quyết hợp chi bộ                                                                      | Vĩnh viễn | Đinh Bạt kỳ  |  |
| 8. CTCĐ | Hồ sơ Đảng viên trong công đoàn                                                            | 70 năm    | Đinh Bạt kỳ  |  |

| 9. CTCĐ  | Hồ sơ tài liệu đánh giá công tác đảng viên                 | 20 năm    | Đinh Bạt kỳ                     |  |
|----------|------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--|
|          | <b>9. Văn thư, lưu trữ</b>                                 |           |                                 |  |
| 1-VTLT   | Sổ đăng ký văn bản đi                                      | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 2-VTLT   | Sổ đăng ký văn bản đến                                     | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 3-VTLT   | Tập lưu, số đăng ký văn bản sao y                          | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 4- VTLT  | Tập lưu văn bản đến                                        | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 5- VTLT  | Văn bản của Tỉnh ủy                                        | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 6- VTLT  | Văn bản của UBND tỉnh                                      | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 7- VTLT  | Văn bản của các sở, ngành của tỉnh                         | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 8- VTLT  | Văn bản của Huyện ủy                                       | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 9- VTLT  | Văn bản của các phòng ban, đơn vị: UBND các xã trong huyện | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 10- VTLT | Tập lưu Quyết định QPPL                                    | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 11-VTLT  | Tập Lưu Quyết định chung                                   | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 12-VTLT  | Tập lưu Chỉ Thị                                            | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |

|         |                                                  |  |           |                                 |  |
|---------|--------------------------------------------------|--|-----------|---------------------------------|--|
|         |                                                  |  |           | Huê                             |  |
| 13-VTLT | Tập lưu Chương trình                             |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 14-VTLT | Tập lưu Kế hoạch                                 |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 15-VTLT | Tập lưu Báo cáo                                  |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 16-VTLT | Tập lưu Công văn                                 |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 17-VTLT | Tập lưu Thông báo                                |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 18-VTLT | Tập lưu Tờ trình                                 |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 19-VTLT | Tập lưu Đề án + Phương án + Hướng Dẫn + Kết luận |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 20-VTLT | Tập lưu Giấy ủy quyền                            |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 21-VTLT | Tập lưu Giấy mời                                 |  | 20 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 22-VTLT | Tập lưu một số loại văn bản khác                 |  | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 23-VP   | Hồ sơ về đánh giá, tự chấm điểm đơn vị           |  | 10 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |
| 24-VP   | Hồ sơ về chấm điểm đơn vị văn hóa                |  | 10 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huê |  |

|             |                                                                                    |           |                                 |  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--|
| 25-VP       | Hồ sơ về đăng ký đào tạo, bồi dưỡng CBCC                                           | 10 năm    | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huệ |  |
| 26-VP       | Sổ đăng ký văn bản đi, đến của Văn phòng                                           | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huệ |  |
| 27-VP       | Tập lưu văn bản đi, đến của Văn phòng                                              | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huệ |  |
| 28-VP       | Tập Quyết định, Kế hoạch, Công văn, Báo cáo công tác văn thư lưu trữ của Văn phòng | Vĩnh viễn | Võ Thị Hà Giang, Nguyễn Thị Huệ |  |
|             | <b>10. Bộ phận tiếp nhận và trả Kết quả</b>                                        |           | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |
| 1. BPTN&TKQ | Báo cáo kết quả                                                                    | 20 năm    | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |
| 2. BPTN&TKQ | Kế hoạch                                                                           | 20 năm    | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |
| 3. BPTN&TKQ | Quyết định danh mục TTHC                                                           | 20 năm    | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |
| 4. BPTN&TKQ | Tập Lưu Quyết định các lĩnh vực                                                    | Vĩnh viễn | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |
| 5. TXL      | Thư xin lỗi thực hiện trễ hạn                                                      | 10 năm    | Nguyễn Thị Hồng, Lê Vinh Kiên   |  |

Bản Danh mục hồ sơ này có 94 hồ sơ, bao gồm:

- hồ sơ có thời hạn bảo quản vĩnh viễn.
- hồ sơ bảo quản có thời hạn./.