

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024**  
**của UBND phường An Đông**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN**

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 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 Hội đồng nhân dân và UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 03/2018/TT-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Danh mục hồ sơ năm 2024 của UBND phường An Đông, thành phố Huế, Tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng – Thống kê, Trưởng các cơ quan, Đoàn thể thuộc phường và cán bộ, công chức chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Chi cục Văn thư – Lưu trữ (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Thị Tường Vy**

**DANH MỤC HỒ SƠ CỦA UBND PHƯỜNG NĂM 2024**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 95 ngày 11/4/2024  
của UBND phường An Đông)*

<b>Số và ký hiệu hồ sơ</b>	<b>Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ</b>	<b>Thời hạn bảo quản</b>	<b>Người lập hồ sơ</b>	<b>Ghi chú</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>A. KHỐI TÀI LIỆU CỦA HĐND PHƯỜNG</b>				
<b>I. Tài liệu của lãnh đạo HĐND phường (Chủ tịch và các Phó Chủ tịch)</b>				
01.HĐND	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về các hoạt động của HĐND	Theo hiệu lực văn bản	Lê Thị Út	Hồ sơ nguyên tắc
02.HĐND	- Tập Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của các cơ quan về tình hình công tác nhiệm kỳ hàng năm của HĐND phường + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	Lê Thị Út	
03.HĐND	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về tình hình hoạt động của HĐND các cấp	10 năm	Lê Thị Út	
<b>II. Tài liệu về công tác chuyên môn</b>				
04.HĐND	- Tập tài liệu của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về các hoạt động của HĐND	Theo hiệu lực văn bản	Lê Thị Út	Hồ sơ nguyên tắc
05.HĐND	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung về công tác bầu cử HĐND các cấp	Theo hiệu lực văn bản	Lê Thị Út	Hồ sơ nguyên tắc
06.HĐND	- Tập Chương trình, Kế hoạch, báo cáo của các cơ quan về tình hình công tác nhiệm kỳ hàng năm của HĐND phường + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	Lê Thị Út	
07.HĐND	-Hồ sơ về các kỳ họp thường kỳ của HĐND phường (nhiệm kỳ 2011- 2016)	Vĩnh viễn	Lê Thị Út	
08.HĐND	- Hồ sơ về các kỳ họp bất thường của HĐND phường(nhiệm kỳ 2011- 2016)	Vĩnh viễn	Lê Thị Út	
09.HĐND	- Hồ sơ về việc tổ chức bầu cử HĐND các cấp (nhiệm kỳ 2011- 2016)	Vĩnh viễn	Lê Thị Út	
10.HĐND	-Hồ sơ hội nghị tổ dân phố	Vĩnh viễn	Lê Thị Út	
11.HĐND	Hồ sơ về hương ước, quy ước tổ dân phố	Vĩnh viễn	Lê Thị Út	

12.HĐND	- Tập văn bản trao đổi của các cơ quan trao đổi về tình hình hoạt động của HĐND các cấp	10 năm	Lê Thị Út	
..	Hồ sơ dự phòng			
<b>B. KHỐI TÀI LIỆU CỦA UBND PHƯỜNG</b>				
<b>I. Tài liệu của lãnh đạo UBND phường (Chủ tịch và các Phó Chủ tịch)</b>				
<b>1. Tài liệu về công tác tổng hợp, văn phòng,...</b>				
1. CT hoặc PCT (Nếu hồ sơ của Chủ tịch thì ký hiệu CT nếu của Phó chủ tịch ký hiệu PCT)	- Tập tài liệu của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về các mặt hoạt động chung	Theo hiệu lực văn bản	Lê Văn Phước	Hồ sơ nguyên tác
2. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về thực hiện chương trình phát triển KTXH	Theo hiệu lực văn bản	Lê Văn Phước	Hồ sơ nguyên tác
3. CT hoặc PCT	- Tập Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của các cơ quan về tình hình phát triển kinh tế xã hội + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	HS của lãnh đạo để biết và chỉ đạo; thời hạn từ 5-10 năm	Lê Văn Phước	
4. CT hoặc PCT	- Thông báo ý kiến kết luận, kết quả làm việc của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố... về các vấn đề quản lý nhà nước nói chung	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
5. CT hoặc PCT	- Tài liệu về hoạt động của lãnh đạo (trả lời chất vấn các kỳ họp HĐND, bài phát biểu các sự kiện lớn, ...)	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
6. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về tình hình phát triển KTXH trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
7. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác văn phòng	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Văn Phước	
8. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
9. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	Vĩnh viễn	Trần Thị Minh Thu	
10. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác tôn giáo	Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
11. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác dân tộc	Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
12. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác thanh niên	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
.	Hồ sơ dự phòng			

<b>2. Tài liệu về công tác địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường</b>				
1. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
2. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác phòng chống lụt bão	Vĩnh viễn	Lê Quốc Thắng	
3. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	Lê Quốc Thắng - Hồ Thị Xuân Hương	
4. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác giao thông vận tải	Vĩnh viễn	- Lê Quốc Thắng	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>3. Tài liệu về công tác tài chính – kế toán</b>				
1. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác tài chính – kế toán	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
2. CT hoặc PCT	-Tập văn bản về giám sát đầu tư xây dựng.	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
3. CT hoặc PCT	-Tập văn bản về quyết định bổ sung kinh phí có mục tiêu.	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
4. CT hoặc PCT	-Tập văn bản về quyết định điều chỉnh dự toán.	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
5. CT hoặc PCT	-Tập văn bản báo cáo đầu tư xây dựng công trình trung hạn .	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
<b>4. Tài liệu về công tác tư pháp – hộ tịch</b>				
1. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác tư pháp – hộ tịch	Vĩnh viễn	Trương Hải	
<b>5. Tài liệu về công tác văn hóa – xã hội</b>				
1. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác văn hóa, thể thao và du lịch	Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
2. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác thông tin – truyền thông	Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
3. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác lao động – thương binh và xã hội	Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
4. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác y tế	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Như Ý	
5. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của cơ quan về công tác giáo dục đào tạo	Vĩnh viễn	Trần Thị Tường Vy.	
<b>6. Tài liệu về công tác quân sự</b>				
1. CT hoặc PCT	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác quân sự	Vĩnh viễn	Nguyễn Đắc Ái	
<b>II. TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>				

<b>1. Tài liệu về công tác văn phòng – thống kê</b>				
<b>1.1. Tài liệu về công tác văn phòng</b>				
1.VP	- Tập văn bản của các cơ quan TU, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác hành chính văn phòng	Theo hiệu lực văn bản	Lê Văn Phước	Hồ sơ nguyên tác
2.VP	- Tập Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác hành chính văn phòng; văn thư, lưu trữ + Năm, nhiều năm + Quý, tháng	Vĩnh viễn 10 năm	Lê Văn Phước	
3.VP	- Hồ sơ về lập hồ sơ hiện hành tại phường	20 năm	Lê Văn Phước	
4.VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của UBND phường	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
5.VP	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do UBND phường chủ trì tổ chức	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
6.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 5 năm	Lê Văn Phước	
7.VP	Hồ sơ về hoạt động của Lãnh đạo (báo cáo, bản thuyết trình/ giải trình, trả lời chất vấn tại HĐND, bài phát biểu tại các sự kiện lớn...)	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
8.VP	Tài liệu về thông tin, tuyên truyền của UBND phường - Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm - Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, công văn trao đổi	Vĩnh viễn 10 năm	Lê Văn Phước	
9.VP	- Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của HĐND phường + Văn bản quy phạm pháp luật + Chi thị, Quyết định, Quy định, Quy chế, Hướng dẫn + Văn bản khác	Theo hiệu lực văn bản Vĩnh viễn 50 năm	Lê Văn Phước	
10.VP	- Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của UBND phường + Văn bản quy phạm pháp luật + Chi thị, Quyết định, Quy định, Quy chế, Hướng dẫn + Văn bản khác	Vĩnh viễn Vĩnh viễn 50 năm	Lê Văn Phước	
11.VP	- Sổ đăng ký văn bản đến của HĐND phường	20 năm	Lê Thị Út	
12.VP	- Sổ đăng ký văn bản đến của UBND	20 năm	Lê Văn	

	phường		Phước	
13.VP	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác hành chính văn phòng	10 năm	Lê Văn Phước	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>1.2. Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ</b>				
1.TCCB	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, 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	Lê Văn Phước	Hồ sơ nguyên tắc
2.TCCB	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Văn Phước	
3.TCCB	- Hồ sơ về công tác tổ chức bộ máy (thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế hoạt động...) của phường	Vĩnh viễn	Lê Văn Phước	
4.TCCB	- Hồ sơ về công tác cán bộ (điều động, bổ nhiệm, chuyển chuyên, phân công, kỷ luật, nâng lương ...) của phường	70 năm	Trần Thị Minh Thu	
5.TCCB	- Hồ sơ gốc cán bộ, công chức	Vĩnh Viễn	Lê Văn Phước	
6.TCCB	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ	10 năm	Lê Văn Phước	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>1.3. Tài liệu về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật</b>				
1.TĐKT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	Theo hiệu lực văn bản	Trần Thị Minh Thu	Hồ sơ nguyên tắc
2.TĐKT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế/quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	Trần Thị Minh Thu	
3.TĐKT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật + Năm, nhiều năm + 6, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Trần Thị Minh Thu	
4.TĐKT	- Hồ sơ về khen thưởng cho các tập thể và cá nhân của phường	Vĩnh viễn	Trần Thị Minh Thu	
5.TĐKT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật	10 năm	Trần Thị Minh Thu	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>1.4. Tài liệu về công tác tôn giáo</b>				
1.TG	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác tôn giáo	Theo hiệu lực văn bản	Võ Thị Bích Thủy	Hồ sơ nguyên tắc
2.TG	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo		Võ Thị Bích Thủy	

	của phường về công tác tôn giáo + Năm, nhiều năm + 6, 9 tháng + Quý, tháng + Tài liệu về thực hiện chính sách dân tộc và tôn giáo; hoạt động tự do tín ngưỡng và tôn giáo ở địa phương	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Thủy	
		Vĩnh viễn	Võ Thị Bích Thủy	
3.TG	- Hồ sơ về tình hình hoạt động của Đạo Phật, Đạo Thiên chúa, Đạo Cao Đài, Đạo Tin lành... trên địa bàn xã/phường/thị trấn	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
4.TG	- Hồ sơ về xây dựng các nơi thờ tự, đền chùa ... trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
5.TG	- Tập văn bản trao đổi của các cơ quan về công tác tôn giáo	10 năm	Võ Thị Bích Thủy	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>1.5. Tài liệu về công tác dân tộc</b>				
1.DT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác dân tộc	Theo hiệu lực văn bản	Võ Thị Bích Thủy	Hồ sơ nguyên tắc
2.DT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác dân tộc + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Võ Thị Bích Thủy	
3.DT	- Tập văn bản của cơ quan về tình hình hoạt động trong lĩnh vực dân tộc trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
4.DT	- Tập văn bản trao đổi của cơ quan về công tác dân tộc	10 năm	Võ Thị Bích Thủy	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>1.6. Tài liệu về công tác tổng hợp – thống kê</b>				
1.TH-TK	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội	Theo hiệu lực văn bản	Lê Văn Phước	Hồ sơ nguyên tắc
2.TH-TK	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về tình hình công tác và các mặt hoạt động chung + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Văn Phước	
3.TH-TK	- Thông báo ý kiến kết luận, kết quả làm việc của lãnh đạo thành phố, phường về các vấn đề quản lý nhà nước nói chung	20 năm	Lê Văn Phước	
4.TH-TK	- Hồ sơ về hoạt động của lãnh đạo phường... (trả lời chất vấn các kỳ họp HĐND, bài phát biểu các sự kiện lớn,...)	Vĩnh viễn	Trần Thị Minh Thu	
	Hồ sơ dự phòng			

<b>2. Tài liệu về công tác địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường</b>				
<b>2.1. Tài liệu về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường (Theo TT 11/2013/BTNMT)</b>				
1.ĐĐ	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Theo hiệu lực văn bản	Lê Công Thời	Hồ sơ nguyên tác
2.ĐĐ	- Tập văn bản của UBND phường chỉ đạo hướng dẫn về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
3.ĐĐ	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác đất đai, tài nguyên, môi trường + Năm, nhiều năm + 6, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Công Thời	
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 Công Thời	
5.ĐĐ	- Hồ sơ theo dõi biến động đất đai trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
6.ĐĐ	Sổ địa chính đã được đăng ký, cấp	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
7.ĐĐ	Tài liệu thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai 5 năm, bản đồ địa chính điều chỉnh	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
8.ĐĐ	Hồ sơ về qui hoạch, kế hoạch sử dụng đất được UBND quận, huyện và thành phố phê duyệt	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
9.ĐĐ	Hồ sơ về đăng ký nhà ở, đất ở đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở đô thị	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
10.ĐĐ	Hồ sơ địa chính gồm: + Bản đồ địa chính + Sổ địa chính + Sổ mục kê + Sổ theo dõi biến động đất; + Biểu thống kê diện tích đất	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
11.ĐĐ	Hồ sơ về phân vạch địa giới, điều địa giới hành chính (thôn, xóm, đường, ngõ) đã được phê duyệt	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
12.ĐĐ	Tài liệu về kênh, rạch, sông trên địa giới hành chính	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
13.ĐĐ	Tài liệu về các tiêu mốc đo đạc, mốc địa giới, mốc lộ phí	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
14.ĐĐ	- Hồ sơ về giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp về đất đai, tài nguyên, môi trường trên địa bàn phường + Vụ việc nghiêm trọng + Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	Lê Công Thời	
15.ĐĐ	- Tập văn bản của các cơ quan về công tác đất đai, tài nguyên và môi trường trên địa bàn	20 năm	Lê Công Thời	



	phường			
16.ĐĐ	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác đất đai, tài nguyên và môi trường	10 năm	Lê Công Thời	
	Hồ sơ dự phòng		Lê Công Thời	
<b>2.2- Tài liệu về công tác phòng chống lụt bão</b>				
1.PCLB	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác phòng chống lụt bão	Theo hiệu lực văn bản	Lê Công Thời	Hồ sơ nguyên tác
2.PCLB	- Tập văn bản của UBND phường chỉ đạo, hướng dẫn về công tác phòng chống lụt bão	Vĩnh viễn	Lê Công Thời	
3.PCLB	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác phòng chống lụt bão + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Công Thời	
4.PCLB	- Hồ sơ về công tác phòng chống lụt bão thiên tai trên địa bàn phường	10 năm	Lê Công Thời	
5.PCLB	- Hồ sơ về tình hình thiệt hại do bão lụt, hạn hán gây ra trên địa bàn phường	10 năm	Lê Công Thời	
6.PCLB	- Hồ sơ về hỗ trợ kinh phí, hàng hóa khắc phục hậu quả lũ lụt trên địa bàn phường	10 năm	Lê Công Thời	
7.PCLB	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác phòng chống lụt bão	10 năm	Lê Công Thời	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>2.3- Tài liệu về công tác xây dựng cơ bản</b>				
1.XDCB	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác xây dựng cơ bản	Theo hiệu lực văn bản	Lê Quốc Thắng	Hồ sơ nguyên tác
2.XDCB	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác xây dựng cơ bản + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Quốc Thắng	
3.XDCB	- Hồ sơ về xây dựng trụ sở làm việc, xây dựng các công trình..., trên địa bàn phường	Theo tuổi thọ công trình	Lê Quốc Thắng	
4.XDCB	- Hồ sơ về cấp giấy phép cải tạo, xây dựng các công trình và nhà ở riêng lẻ trên địa bàn phường	10 năm	Lê Quốc Thắng	
5.XDCB	- Hồ sơ về kiểm tra việc thực hiện pháp luật về xây dựng và xử lý vi phạm pháp luật về xây dựng cơ bản trên địa bàn phường + Nghiêm trọng + Các vụ khác	20 năm 5 năm	Lê Quốc Thắng	

6.XDCB	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực xây dựng cơ bản trên địa bàn phường	20 năm	Lê Quốc Thắng	
7.XDCB	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác xây dựng cơ bản	10 năm	Lê Quốc Thắng	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>2.4- Tài liệu về công tác giao thông vận tải</b>				
1.GTVT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác giao thông vận tải	Theo hiệu lực văn bản	Lê Thị Hồng	Hồ sơ nguyên tắc
2.GTVT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác giao thông vận tải + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Thị Hồng	
3.GTVT	- Hồ sơ về đầu tư xây dựng, tu sửa các dự án đường, cầu, công trên địa bàn phường	Theo tuổi thọ công trình	Lê Thị Hồng	
4.GTVT	- Hồ sơ về xử lý các hành vi xâm phạm đường giao thông trên địa bàn phường + Nghiêm trọng + Các vụ khác	20 năm 5 năm	Lê Thị Hồng	
5.GTVT	- Hồ sơ về huy động sự đóng góp tự nguyện của nhân dân để xây dựng đường giao thông, cầu, công trên địa bàn phường	20 năm	Lê Thị Hồng	
6.GTVT	- Tập văn bản về tình hình hoạt động của lĩnh vực giao thông vận tải trên địa bàn phường	20 năm	Lê Thị Hồng	
7.GTVT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác giao thông vận tải	10 năm	Lê Thị Hồng	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>3. Tài liệu về công tác tài chính – kế toán</b>				
1.TCKT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực tài chính, kế toán, mua sắm tài sản, trang thiết bị	Theo hiệu lực văn bản	Hồ Thị Xuân Hương	Hồ sơ nguyên tắc
2.TCKT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác tài chính, kế hoạch + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
3.TCKT	- Hồ sơ về giao chỉ tiêu, dự toán thu, chi ngân sách nhà nước trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Hồ Thị Xuân Hương	
4.TCKT	- Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra tài chính tại UBND phường		Hồ Thị Xuân	

	+ Nghiêm trọng + Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 10 năm	Hương	
5.TCKT	- Tập văn bản của các cơ quan về xin kinh phí, cấp kinh phí, hỗ trợ kinh phí cho UBND phường	20 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
6.TCKT	- Tập Báo cáo quyết toán quý, năm của UBND phường + Năm + Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
7.TCKT	- Tập chứng từ kê toán của UBND phường	10 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
8.TCKT	- Tập chứng từ nhập kho, xuất kho của UBND phường	5 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
9.TCKT	- Hồ sơ bàn giao và thanh lý, điều chuyển, kiểm kê, sở hữu tài sản cố định của UBND phường + Nhà đất + Tài sản khác	Vĩnh viễn 20 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
10.TCKT	- Tập sổ sách kế toán của UBND phường (sổ cái, sổ quỹ, sổ nhật ký, sổ kế toán tổng hợp...) + Sổ tổng hợp + Sổ chi tiết	20 năm 10 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
11.TCKT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác tài chính, kế toán	10 năm	Hồ Thị Xuân Hương	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>4. Tài liệu về công tác tư pháp- hộ tịch</b>				
1.TP-HT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác tư pháp, hộ tịch	Theo hiệu lực văn bản	Trương Hải	Hồ sơ nguyên tác
2.TP-HT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác tư pháp - hộ tịch + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Trương Hải	
	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế do UBND xã chủ trì	Vĩnh viễn	Trương Hải	
3. TP-HT	- Tập văn bản về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Trương Hải	
4.TP-HT	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	Trương Hải	
5.TP-HT	- Hồ sơ về kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND&UBND phường	20 năm	Trương Hải	

6.TP-HT	- Hồ sơ về theo dõi, quản lý tử sách pháp luật, tổ chức phục vụ nhân dân nghiên cứu luật và tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn phường... về tham gia xây dựng pháp luật	20 năm	Trương Hải	
7.TP-HT	- Tập sổ sách quản lý, theo dõi công tác hộ tịch (quốc tịch, khai sinh, khai tử, kết hôn,...) trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Trương Hải	
8.TP-HT	- Tập sổ sách quản lý, theo dõi công tác chứng thực	10 năm	Phan Đình Sơn	
9.TP-HT	- Tập tờ khai giấy đăng ký kết hôn, ly hôn trên địa bàn phường	10 năm	Trương Hải	
10.TP-HT	- Tập lưu bản chứng thực của phường	5 năm	Phan Đình Sơn	
11.TP-HT	- Hồ sơ về quản lý, theo dõi công tác thi hành án trên địa bàn phường	20 năm	Phan Đình Sơn	
12.TP-HT	- Hồ sơ về quản lý, theo dõi công tác hòa giải trên địa bàn phường	20 năm	Phan Đình Sơn Trương Hải	
13.TP-HT	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực tư pháp – hộ tịch trên địa bàn phường	20 năm	Phan Đình Sơn Trương Hải	
14.TP-HT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác tư pháp – hộ tịch	10 năm	Phan Đình Sơn Trương Hải	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>5. Tài liệu về công tác văn hóa – xã hội</b>				
<b>5.1. Tài liệu về công tác văn hóa, thể thao và du lịch</b>				
1.VH-TT-DL	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác văn hóa, thể thao và du lịch	Theo hiệu lực văn bản	Võ Thị Bích Thủy	Hồ sơ nguyên tắc
2.VH-TT-DL	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác văn hóa, thể thao và du lịch + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Võ Thị Bích Thủy	
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	Võ Thị Bích Thủy	
4.VH-TT-DL	- Hồ sơ về tổ chức các lễ hội cổ truyền trên địa bàn phường	10 năm	Võ Thị Bích Thủy	
5.VH-TT-DL	- Hồ sơ về phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư nông thôn, gia đình văn hóa trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	

6.VH-TT-DL	Hồ sơ về xây dựng hương ước, quy ước ở thôn, tổ dân phố dân cư nông thôn, gia đình văn hóa trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Trần Thị Xuân	
7.VH-TT-DL	- Hồ sơ về tổ chức ngày “Đại đoàn kết dân tộc” của các cụm, thôn, tổ dân phố,... trên địa bàn phường	20 năm	Trần Thị Xuân	
8.VH-TT-DL	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
9.VH-TT-DL	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác văn hóa, thể thao và du lịch	10 năm	Võ Thị Bích Thủy	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>5.2. Tài liệu về công tác thông tin – truyền thông</b>				
1.TT-TH	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác thông tin, truyền thông	Theo hiệu lực văn bản	Võ Thị Bích Thủy	Hồ sơ nguyên tác
2.TT-TH	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác thông tin, truyền thông + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Võ Thị Bích Thủy	
3.TT-TH	- Hồ sơ về cung cấp các thông tin về tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
4.TT-TH	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực thông tin, truyền thông	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
5.TT-TH	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác thông tin, truyền thông	10 năm	Võ Thị Bích Thủy	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>5.3. Tài liệu về công tác lao động, thương binh và xã hội</b>				
1.LĐ-TBXH	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác lao động, thương binh và xã hội	Theo hiệu lực văn bản	Võ Thị Bích Thủy Trần thị Xuân	Hồ sơ nguyên tác
2.LĐ-TBXH	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác lao động thương binh và xã hội + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Võ Thị Bích Thủy Trần Thị Xuân	
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	Trần Thị Xuân	
4.LĐ-TBXH	- Hồ sơ về theo dõi số lượng và tình hình biến động các đối tượng chính sách lao	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	

	động, thương binh và xã hội trên địa bàn phường			
5.LĐ-TBXH	- Hồ sơ về theo dõi việc thực hiện chi trả các chế độ đối với người hưởng chính sách xã hội và người có công cách mạng trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy	
6.LĐ-TBXH	- Hồ sơ về thực hiện chương trình xóa đói giảm nghèo trên địa bàn phường	20 năm	Trần Thị Xuân	
7.LĐ-TBXH	- Hồ sơ về tổ chức các hoạt động từ thiện, nhân đạo, vận động nhân dân giúp đỡ các gia đình khó khăn, người già cô đơn, người tàn tật,... trên địa bàn phường	20 năm	Võ Thị Bích Thủy Trần Thị Xuân	
8.LĐ-TBXH	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực lao động thương binh xã hội	20 năm	Võ Thị Bích Thủy Trần Thị Xuân	
9.LĐ-TBXH	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác lao động thương binh xã hội	10 năm	Võ Thị Bích Thủy Trần Thị Xuân	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>5.4. Tài liệu về công tác y tế</b>				
1.YT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác y tế	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Thị Như Ý	Hồ sơ nguyên tắc
2.YT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác y tế + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
3.YT	- Hồ sơ về tổ chức thực hiện các chương trình y tế cơ sở trên địa bàn phường	20 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
4.YT	- Hồ sơ về phòng chống các loại dịch bệnh trên địa bàn phường	20 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
5.YT	- Hồ sơ về thực hiện chương trình dân số và kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn phường	20 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
6.YT	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn phường	20 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
7.YT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác y tế	10 năm	Nguyễn Thị Như Ý	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>5.5- Tài liệu về công tác giáo dục đào tạo</b>				
1.GDĐT	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh,	Theo hiệu	Trần Thị	Hồ sơ

	thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác giáo dục đào tạo	lục văn bản	Xuân	nguyên tác
2.GDĐT	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác giáo dục, đào tạo + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Trần Thị Xuân	
3.GDĐT	- Tập văn bản về phát triển sự nghiệp giáo dục trên địa bàn phường	20 năm	Trần Thị Xuân	
4.GDĐT	- Hồ sơ 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 Xuân	
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 Xuân	
6.GDĐT	- Tập văn bản về tình hình hoạt động trong lĩnh vực giáo dục đào tạo trên địa bàn phường	20 năm	Trần Thị Xuân	
7.GDĐT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác giáo dục đào tạo	10 năm	Trần Thị Xuân	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>7. Tài liệu về công tác quân sự</b>				
1.QS	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, huyện chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác quốc phòng, biên phòng	Theo hiệu lục văn bản	Trần Viết Tấn	Hồ sơ nguyên tác
2.QS	- Hồ sơ Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của phường về công tác biên phòng, quốc phòng + Năm, nhiều năm + 6 tháng, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Trần Viết Tấn	
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	Trần Viết Tấn	
4.QS	- Hồ sơ về công tác tuyển quân trên địa bàn phường	Vĩnh viễn	Trần Viết Tấn	
5.QS	- Hồ sơ về đăng ký, quản lý quân nhân dự bị động viên trên địa bàn phường	20 năm	Trần Viết Tấn	
6.QS	- Hồ sơ về xây dựng, huấn luyện, sử dụng lực lượng dân quân tự vệ trên địa bàn phường	20 năm	Trần Viết Tấn	
7.QS	- Hồ sơ về công tác tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn phường	20 năm	Trần Viết Tấn	
8.QS	- Hồ sơ về tình hình hoạt động trong lĩnh	20 năm	Trần Viết Tấn	

	vực biên phòng, quốc phòng		Tấn	
9.QS	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác quốc phòng, biên phòng	10 năm	Trần Viết Tấn	
10.QS	-Tập văn bản về chế độ chính sách đối tượng được hưởng theo chế độ 62, 290.	Vĩnh viễn	Trần Viết Tấn	
11.QS	-Tập văn bản về kế hoạch phúc tra quân dân dự bị.	Vĩnh viễn	Trần Viết Tấn	
	Hồ sơ dự phòng			
<b>8. Tài liệu về công tác nông nghiệp, chăn nuôi, thú y</b>				
1. NN	- Tập văn bản của các cơ quan TƯ, tỉnh, huyện/thị xã/thành phố chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác nông nghiệp, chăn nuôi thú y	Theo hiệu lực văn bản	Lê Quốc Thắng	Hồ sơ nguyên tác
2. NN	- Tập văn bản của UBND xã/phường/thị trấn chỉ đạo hướng dẫn về công tác nông nghiệp, chăn nuôi, thú y	Vĩnh viễn	Lê Quốc Thắng	
3. NN	- Hồ sơ chương trình, kế hoạch. Báo cáo của xã/phường/thị trấn về công tác nông nghiệp, chăn nuôi, thú y + Năm, nhiều năm + 6, 9 tháng + Quý, tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	Lê Quốc Thắng	
4. NN	- Tập văn bản về tình hình sản xuất nông nghiệp trên địa bàn xã/phường/thị trấn	20 năm	Lê Quốc Thắng	
5. NN	- Tập văn bản của các cơ quan về phòng chống dịch bệnh đối với cây trồng và vật nuôi trên địa bàn xã/phường/thị trấn	20 năm	Lê Quốc Thắng	
6. NN	- Hồ sơ về phát triển các ngành, nghề truyền thống và tổ chức ứng dụng các tiến bộ kỹ thuật để phát triển các ngành nghề mới trên địa bàn xã/phường/thị trấn	Vĩnh viễn	Lê Quốc Thắng	
7. NN	- Hồ sơ về xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã/phường/thị trấn	Vĩnh viễn	Lê Quốc Thắng	
8. NN	- Tập văn bản của các cơ quan về tình hình hoạt động về công tác nông nghiệp, chăn nuôi, thú y trên địa bàn xã/phường/thị trấn	20 năm	Lê Quốc Thắng	
9. NN	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác nông nghiệp, chăn nuôi, thú y	10 năm	Lê Quốc Thắng	
	Hồ sơ dự phòng			

Bản Danh mục hồ sơ này có 199 hồ sơ, bao gồm:

- 88 hồ sơ có bảo quản vĩnh viễn
- 111 hồ sơ bảo quản có thời hạn