

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Đảng của Tỉnh ủy Bình Định

- Căn cứ Quy định số 270-QĐ/TW ngày 06/12/2014 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về Phong Lưu trữ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ Hướng dẫn số 14-HD/VPTW ngày 14/12/2016 của Văn phòng Trung ương Đảng hướng dẫn việc xây dựng và ban hành danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Đảng ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá XIX nhiệm kỳ 2015 - 2020;

- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy,

BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Đảng của Tỉnh ủy Bình Định (có Danh mục kèm theo).


Điều 2. Các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, lưu trữ cơ quan cấp ủy huyện, đảng ủy công an và đảng ủy quân sự trực thuộc cấp ủy huyện có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy thực hiện việc giao nhận tài liệu lưu trữ đã đến hạn nộp lưu theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp tỉnh, lưu trữ cơ quan cấp ủy huyện, đảng ủy công an và đảng ủy quân sự trực thuộc cấp ủy huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Lưu trữ VPTW Đảng (b/c);
- Các đ/c UVBTVTU (b/c);
- Như Điều 3;
- CPVP, P.LT;
- Lưu VPTU.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ



Lê Kim Toàn

HUYỆN ỦY TUY PHƯỚC

*

Số 107-BS/HU

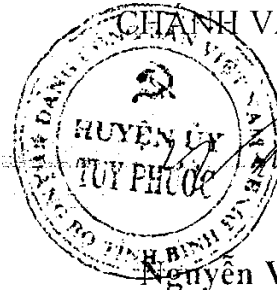
Sao lục

Tuy Phước, ngày 20 tháng 03 năm 2017

**T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHANH VĂN PHÒNG**

Nơi nhận:

- Các đ/c UVBTV Huyện ủy;
- Các ban XDD của Huyện ủy;
- Các TCCSD trực thuộc;
- Mặt trận và các hội đoàn thể huyện;
- Lưu VPHU.



Nguyễn Văn Dũng

DANH MỤC SỐ 2

**thành phần tài liệu của các cơ quan, tổ chức cấp huyện
thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Đảng của Tỉnh ủy Bình Định**
(Kèm theo Quyết định số 487-QĐ/TU ngày 21/02/2017
của Tỉnh ủy Bình Định)

I - TÀI LIỆU CỦA CÁC CƠ QUAN LÃNH ĐẠO CỦA ĐẢNG

1. Tài liệu đại hội đại biểu đảng bộ huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là đại hội đảng bộ cấp huyện)

- Tài liệu của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu của cấp ủy huyện, các ban tham mưu, giúp việc về thành lập; về chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban chuẩn bị đại hội; về chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban chuẩn bị đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu của cấp ủy huyện, các ban tham mưu, giúp việc chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu của tiểu ban chuẩn bị văn kiện về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Dự thảo văn kiện và các ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện.

- Tài liệu của cấp ủy huyện, các ban tham mưu, giúp việc, tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, bí thư, phó bí thư, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra cấp ủy huyện khoá mới, đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh.

- Báo cáo của các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc về danh sách đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Công văn triệu tập, chương trình, nội quy, danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu; danh sách đại biểu dự đại hội, diễn văn khai mạc đại hội; báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu dự đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện đại hội đảng bộ cấp huyện, đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh, Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo dự đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch và đoàn thư ký đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu về bầu cử ban chấp hành đảng bộ cấp huyện khoá mới, đoàn đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh.

- Nghị quyết, biên bản, nhật ký đại hội, diễn văn bế mạc, báo cáo, thông báo kết quả đại hội; các văn kiện chính của đại hội đã in thành sách.

- Thư, điện mừng của các tổ chức, cá nhân gửi tới đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Tài liệu của huyện ủy, các ban tham mưu, giúp việc cấp ủy huyện, tiểu ban phục vụ đại hội về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ, quyết toán kinh phí, khen thưởng... sau đại hội đảng bộ cấp huyện.

- Ảnh đại hội, băng ghi âm, băng ghi hình về đại hội.

2. Tài liệu hình thành trong hoạt động của ban chấp hành đảng bộ cấp huyện

- Hồ sơ các hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ, thường trực huyện ủy, hội nghị cán bộ chủ chốt do huyện ủy triệu tập.

- Các tập lưu văn bản đi do ban chấp hành, ban thường vụ cấp ủy huyện ban hành.

- Bản kiểm điểm, báo cáo kết quả công tác, bài viết, bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo cấp ủy huyện.

- Hồ sơ về các hoạt động xử lý công việc hằng ngày của thường trực cấp ủy huyện.

- Tài liệu của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp đến cấp ủy huyện về các chủ trương công tác, công tác tổ chức, cán bộ.

- Tài liệu đại hội các đảng bộ, chi bộ trực thuộc cấp ủy huyện, đại hội Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân, phòng, ban chuyên môn gửi xin ý kiến cấp ủy huyện (có ý kiến trả lời của cấp ủy huyện).

- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề, vấn đề, vụ việc của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện gửi đến.

- Đơn, thư của các tổ chức, cá nhân gửi đến cấp ủy huyện (có ý kiến giải quyết của cấp ủy huyện).

- Hồ sơ về quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, chương trình.. của Trung ương Đảng, Chính phủ, các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan cấp tỉnh.

- Hồ sơ về quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, hướng dẫn, chương trình... của cấp ủy huyện.
- Hồ sơ về triển khai thực hiện các đợt tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện chính trị của đất nước, của cấp tỉnh, cấp huyện.
- Hồ sơ các vụ việc do cấp ủy huyện chủ trì xử lý.
- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước.
- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đoàn cán bộ của các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các đoàn công tác của cấp ủy huyện đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, thành phố.
- Hồ sơ các đoàn công tác của cấp ủy huyện đi thăm và học tập kinh nghiệm... ở các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các công trình nghiên cứu lịch sử, dự án, đề tài, đề án nghiên cứu khoa học... do cấp ủy huyện chủ trì.
- Hồ sơ thực hiện dự án về kinh tế, xây dựng... (có ý kiến chỉ đạo của cấp ủy huyện).
- Hồ sơ cán bộ, công chức thuộc diện Tỉnh ủy quản lý (sau khi cán bộ, công chức qua đời).

II - TÀI LIỆU CỦA VĂN PHÒNG, CÁC BAN CỦA HUYỆN ỦY; BAN CHỈ ĐẠO, TIÊU BAN, HỘI ĐỒNG... (DO CẤP ỦY THÀNH LẬP) (SAU ĐÂY GỌI CHUNG LÀ CƠ QUAN)

- Hồ sơ các hội nghị tổng kết, hội nghị chuyên đề, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực công tác của ban; hội nghị sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm, hội nghị lãnh đạo của cơ quan.
- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành.
- Bản kiểm điểm, báo cáo kết quả công tác, bài viết, bài phát biểu... của các đồng chí lãnh đạo cơ quan.
- Hồ sơ về dự thảo các văn bản trình cấp ủy huyện ban hành (do cơ quan chủ trì nghiên cứu).
- Hồ sơ về dự thảo các văn bản lớn, quan trọng do cơ quan ban hành.
- Hồ sơ về các hoạt động xử lý công việc hằng ngày liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan.

- Tài liệu của các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan cấp tỉnh, cấp ủy huyện, các cơ quan cấp huyện chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp đến lĩnh vực công tác của cơ quan.
- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, phòng, ban chuyên môn của huyện gửi xin ý kiến cơ quan (có ý kiến trả lời của cơ quan).
- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các đảng ủy, chi ủy trực thuộc cấp ủy huyện (về các lĩnh vực công tác theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan).
- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các cơ quan đảng cấp xã (về các lĩnh vực công tác theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan).
- Đơn, thư của các tổ chức, cá nhân gửi đến (có ý kiến giải quyết của cơ quan).
- Hồ sơ về việc quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, chương trình... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, cấp ủy tỉnh, các cơ quan cấp tỉnh về lĩnh vực công tác của cơ quan.
- Hồ sơ về việc quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, hướng dẫn, chương trình... của huyện ủy về lĩnh vực công tác của cơ quan.
- Hồ sơ các vụ việc do cơ quan chủ trì xử lý.
- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, của cấp tỉnh.
- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đoàn cán bộ của các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các đoàn công tác của cơ quan đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, thành phố.
- Hồ sơ các đoàn công tác của cơ quan đi thăm và học tập kinh nghiệm... ở các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các công trình nghiên cứu lịch sử, dự án, đề tài, đề án nghiên cứu khoa học... do cơ quan chủ trì.
- Hồ sơ về các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan chủ trì.
- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể thuộc cơ quan:
 - + Hồ sơ đại hội chi, đảng bộ, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.
 - + Tập lưu văn bản đi của chi bộ, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.

+ Tài liệu về các hoạt động lớn do các tổ chức đảng, đoàn thể cấp trên phát động.

+ Một số nhóm tài liệu đặc thù theo chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan.

+ Hồ sơ về kết nạp đảng viên mới, chuyển đảng chính thức cho đảng viên.

+ Hồ sơ về kỷ luật tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên.

+ Hồ sơ về giải quyết đơn, thư tố cáo đối với tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên.

+ Hồ sơ về giải quyết đơn, thư khiếu nại kỷ luật đối với tổ chức đảng, cán bộ, đảng viên.

+ Hồ sơ về các đợt kiểm tra, giám sát tổ chức đảng, đảng viên.

- Hồ sơ về kiểm tra tài chính đảng.

+ Hồ sơ về triển khai thực hiện các đợt tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện chính trị của đất nước, của cấp tỉnh, của cấp huyện.

+ Hồ sơ về các đợt thi đua, khen thưởng.

+ Hồ sơ về đề bạt, bổ nhiệm cán bộ.

+ Hồ sơ về luân chuyển, điều động cán bộ.

+ Hồ sơ về thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ.

+ Hồ sơ về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ.

+ Báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán ngân sách năm.

+ Sổ cái, nhật ký sổ cái, sổ kế toán tổng hợp, sổ chi tiết chi ngân sách.

+ Hồ sơ, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản các công trình.

+ Hồ sơ về xây dựng các công trình; xây dựng, cải tạo các hạng mục lớn.

+ Hồ sơ về phân phối, chuyển đổi... nhà ở, đất ở.

III - TÀI LIỆU CỦA TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG CHÍNH TRỊ HUYỆN

- Hồ sơ các hội nghị, hội nghị chuyên đề, hội thảo do trung tâm tổ chức; hội nghị sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm của trung tâm.

- Các tập lưu văn bản đi do trung tâm ban hành.

- Bản kiểm điểm, báo cáo kết quả công tác, bài viết, bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo trung tâm.

- Hồ sơ về dự thảo các văn bản lớn, quan trọng do trung tâm ban hành.

- Tài liệu của các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan ngành dọc cấp trên, cấp ủy huyện, các cơ quan trong huyện chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp đến chức năng nhiệm vụ của trung tâm.

- Hồ sơ về quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, cấp ủy huyện, cơ quan, tổ chức trong huyện, cơ quan ngành dọc cấp trên về lĩnh vực công tác của trung tâm.

- Hồ sơ các vụ việc do trung tâm chủ trì xử lý.

- Hồ sơ các đợt đón tiếp các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước, cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp trên thăm và làm việc với trung tâm.

- Hồ sơ các đoàn công tác của trung tâm đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức trong huyện.

- Hồ sơ về các đoàn công tác của trung tâm đi thăm và học tập kinh nghiệm... ở trong nước và nước ngoài.

- Hồ sơ về các dự án, đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do trung tâm chủ trì.

- Hồ sơ xây dựng bài giảng của trung tâm.

- Hồ sơ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do trung tâm chủ trì.

- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể thuộc trung tâm:

+ Hồ sơ đại hội chi, đảng bộ, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.

+ Tập lưu văn bản đi của chi bộ, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.

+ Tài liệu về các hoạt động lớn do các tổ chức đảng, đoàn thể cấp trên phát động.

IV- TÀI LIỆU CỦA CÁC CHI BỘ, ĐẢNG BỘ TRỰC THUỘC CẤP ỦY HUYỆN

1. Tài liệu đại hội chi bộ, đảng bộ

- Tài liệu của Trung ương, tỉnh ủy, các ban của tỉnh ủy; huyện ủy, các ban của huyện ủy chỉ đạo, hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Tài liệu của chi ủy, đảng ủy, các ban đảng ủy về thành lập, chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban chuẩn bị đại hội; về chuẩn bị và tổ chức đại hội.

- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban chuẩn bị đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Tài liệu của chi ủy, đảng ủy chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Dự thảo văn kiện và các ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện.

- Tài liệu của chi ủy, đảng ủy, các ban của đảng ủy và tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, bí thư, phó bí thư, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra khoá mới, đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp huyện.

- Báo cáo của các chi bộ trực thuộc về danh sách đại biểu dự đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Công văn triệu tập, chương trình, quy chế, nội quy, danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu; danh sách đại biểu dự đại hội, diễn văn khai mạc đại hội, báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu dự đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Dự thảo các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ, đại hội đại biểu đảng bộ cấp huyện, đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh, Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo dự đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch, đoàn thư ký đại hội đại biểu (toàn thể) chi bộ, đảng bộ.

- Tài liệu về bầu cử ban chấp hành chi bộ, đảng bộ khoá mới, đoàn đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp huyện.

- Nghị quyết, biên bản, nhật ký Đại hội, diễn văn bế mạc, báo cáo kết quả đại hội, các văn kiện chính của đại hội (đã in thành sách).

- Tài liệu của chi ủy, đảng ủy, các ban của đảng ủy, tiểu ban phục vụ đại hội về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ, quyết toán kinh phí, khen thưởng... sau đại hội.

- Ảnh đại hội, băng ghi âm, băng ghi hình về đại hội.

2. Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của ban chấp hành chi bộ, đảng bộ

- Hồ sơ các hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ, hội nghị cán bộ, hội nghị chuyên đề, hội thảo do chi ủy, đảng ủy tổ chức; hội nghị tổng kết công tác năm, nhiều năm của chi bộ, đảng bộ.

- Các tập lưu văn bản đi do chi ủy, đảng ủy ban hành.

- Bản kiểm điểm, báo cáo kết quả công tác, bài viết, bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo chi ủy, đảng ủy.

- Tài liệu của các cơ quan ở Trung ương, cấp ủy tỉnh, các cơ quan trong tỉnh, cấp ủy huyện, các cơ quan trong huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp chi ủy, đảng ủy về các chủ trương công tác, công tác tổ chức, cán bộ...

- Hồ sơ đại hội, báo cáo tổng kết năm, nhiều năm, báo cáo chuyên đề của các chi bộ trực thuộc.

- Đơn, thư của các tổ chức, cá nhân gửi đến (có ý kiến giải quyết của chi ủy, đảng ủy).

- Hồ sơ về quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan trong tỉnh, cấp ủy huyện, các cơ quan trong huyện liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của chi ủy, đảng ủy.

- Hồ sơ các vụ việc do chi ủy, đảng ủy chủ trì xử lý.

- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đồng chí lãnh đạo, các đoàn công tác của cơ quan của Trung ương, Tỉnh ủy, các cơ quan trong tỉnh, cấp ủy huyện, các cơ quan trong cấp huyện.

- Hồ sơ các đoàn công tác của chi ủy, đảng ủy đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức trong cấp huyện, cấp tỉnh.

- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể trực thuộc:

+ Hồ sơ đại hội đảng, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.

+ Tập lưu văn bản đi của chi ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh.

+ Tài liệu về các hoạt động lớn do các tổ chức đảng, đoàn thể cấp trên phát động.

- Một số nhóm tài liệu đặc thù theo chức năng, nhiệm vụ của chi ủy, đảng ủy:

+ Hồ sơ về kết nạp đảng viên mới, chuyển đảng chính thức cho đảng viên.

+ Hồ sơ về giải quyết đơn, thư tố cáo đối với cán bộ, đảng viên.

+ Hồ sơ về triển khai thực hiện các đợt tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện chính trị của đất nước, của cấp tỉnh, của cấp huyện.

+ Hồ sơ về các đợt thi đua, khen thưởng.

+ Hồ sơ về đề bạt, bổ nhiệm cán bộ.

- + Hồ sơ về luân chuyển, điều động cán bộ.
- + Hồ sơ về thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ.
- + Hồ sơ về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

V - TÀI LIỆU CỦA MẶT TRẬN TỔ QUỐC VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI CẤP HUYỆN

1. Tài liệu đại hội đại biểu của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện

- Chỉ thị, hướng dẫn, thông báo, công văn... của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp ủy huyện, ban trực thuộc cấp ủy huyện chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Hướng dẫn, thông báo, công văn... của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện về thành lập, chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban chuẩn bị Đại hội; về chuẩn bị và tổ chức đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban chuẩn bị đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Hướng dẫn, thông báo, công văn... của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, tiểu ban chuẩn bị văn kiện chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Dự thảo văn kiện và các ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện.

- Kế hoạch, hướng dẫn, công văn... của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện, tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành (ủy ban), chủ tịch (bí thư), phó chủ tịch (phó bí thư) của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội khoá mới, đại biểu dự đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh.

- Dự thảo đề án nhân sự trình đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Báo cáo của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện về danh sách đại biểu dự đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Công văn triệu tập, chương trình, quy chế, nội quy, danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu; danh sách đại biểu dự đại hội, diễn

văn khai mạc đại hội, báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu dự đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Dự thảo các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện, đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo dự đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch và đoàn thư ký đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Tài liệu về bầu cử (hoặc hiệp thương) ban chấp hành (hoặc ủy ban) của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội khoá mới, đoàn đại biểu dự đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh.

- Nghị quyết, biên bản, nhật ký đại hội, diễn văn bế mạc, báo cáo kết quả đại hội, các văn kiện chính của đại hội đã in thành sách.

- Đơn, thư của các tổ chức, cá nhân gửi đến đại hội (có ý kiến giải quyết của lãnh đạo hội).

- Kế hoạch, chương trình, hướng dẫn, báo cáo... của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện, tiểu ban phục vụ đại hội về công tác phục vụ, quyết toán kinh phí, khen thưởng sau đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Ảnh đại hội, băng ghi âm, băng ghi hình về đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

2. Tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của ban chấp hành (ủy ban) của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện

- Hồ sơ các hội nghị, các kỳ họp ban chấp hành (ủy ban), ban thường vụ, hội nghị giao ban với các ngành.

- Các tập lưu văn bản đi do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện ban hành.

- Bản kiểm điểm, báo cáo kết quả công tác, bài viết, bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Hồ sơ về các hoạt động xử lý công việc của ban thường vụ Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Tài liệu của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, huyện ủy, các cơ

quan, tổ chức đảng trong huyện chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề, đại hội của các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã.

- Đơn, thư của các tổ chức, cá nhân gửi đến (có ý kiến giải quyết của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện).

- Hồ sơ vụ việc do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện chủ trì xử lý.

- Hồ sơ các đợt đón tiếp, làm việc với các đồng chí lãnh đạo, các đoàn công tác của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, huyện ủy, các cơ quan, tổ chức của huyện; các tổ chức nước ngoài.

- Hồ sơ các đoàn công tác của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện đi thăm và làm việc tại các cơ quan, tổ chức trong cấp tỉnh, cấp huyện.

- Hồ sơ các dự án, đề tài, đề án nghiên cứu khoa học... do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện chủ trì.

- Hồ sơ về các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện chủ trì tổ chức.

- Một số nhóm tài liệu đặc thù theo chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện:

+ Hồ sơ về luân chuyển, điều động cán bộ.

+ Hồ sơ về thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ.

+ Hồ sơ về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

+ Hồ sơ về các đợt thi đua, khen thưởng.

+ Hồ sơ về giải quyết đơn, thư tố cáo đối với tổ chức hội, hội viên (đoàn viên).

+ Hồ sơ về giải quyết đơn, thư khiếu nại kỷ luật đối với tổ chức hội, hội viên (đoàn viên).

+ Hồ sơ về các đợt kiểm tra, giám sát tổ chức hội, hội viên (đoàn viên).

+ Hồ sơ về kiểm tra tài chính hội.

+ Hồ sơ xây dựng, quán triệt, triển khai thực hiện các nghị quyết, chỉ thị, phối hợp hoạt động với các cơ quan, tổ chức trong cấp huyện về các phong trào,

cuộc vận động; đợt tuyên truyền, giáo dục, kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện chính trị của đất nước, cấp tỉnh, cấp huyện do Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương, cấp tỉnh; cấp ủy tỉnh, cấp ủy huyện, các cơ quan trong huyện phát động (liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện).

+ Hồ sơ về hợp tác, thực hiện các dự án do các tổ chức nước ngoài tài trợ.
