



DANH MỤC 01

thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (gồm các tổ chức chính trị - xã hội và các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ) cấp tỉnh thuộc nguồn nộp vào lưu trữ lịch sử của Đảng bộ tỉnh Lâm Đồng¹

(ban hành kèm theo Quyết định số 1637-QĐ/TU, ngày 21/8/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

I. Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan lãnh đạo đảng cấp tỉnh

1. Hồ sơ, tài liệu Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh.

- Tài liệu của Trung ương Đảng, các cơ quan ở trung ương chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Tài liệu của cấp ủy tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh về thành lập, chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban, ban chỉ đạo, tổ biên tập, tổ giúp việc chuẩn bị đại hội; về chuẩn bị và tổ chức Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban, ban chỉ đạo, tổ biên tập, tổ giúp việc chuẩn bị Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Tài liệu của cấp ủy cấp tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Tài liệu của các tiểu ban, ban chỉ đạo, tổ biên tập, tổ giúp việc về chuẩn bị các văn kiện trình Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Dự thảo văn kiện và ý kiến góp ý vào các dự thảo văn kiện (bản có bút tích của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy).
- Tài liệu của cấp ủy cấp tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh, tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành, Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ, Ủy ban Kiểm tra, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra cấp ủy cấp tỉnh khóa mới, đại biểu dự Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng.
- Biên bản, báo cáo của các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc về danh sách đại biểu dự Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Đơn, thư tố cáo của các tổ chức, cá nhân gửi đại hội (có ý kiến giải quyết).
- Quyết định, công văn triệu tập, chương trình, nội quy, danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu; 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 tỉnh.
- Các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện Đại hội Đảng bộ tỉnh, Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo Đảng, Nhà nước dự chỉ đạo đại hội, tham luận của các đại biểu tại Đại hội Đảng bộ tỉnh.

¹ Thành phần tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Tài liệu thảo luận tổ tại Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Tài liệu về bầu cử Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá mới, về bầu cử đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu toàn quốc của Đảng.
- 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.
- Tài liệu của Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, tiểu ban tổ chức phục vụ đại hội về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ, khen thưởng... liên quan đến Đại hội Đảng bộ tỉnh.
- Hình ảnh, thiết bị ghi âm, ghi hình tại Đại hội.
- Hồ sơ, tài liệu khác....

2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy

- Hồ sơ các Hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, Hội nghị cán bộ, Hội nghị chuyên đề do cấp ủy cấp tỉnh triệu tập.
- Các tập lưu văn bản đi do Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy ban hành.
- Bài nói, bài viết, sổ công tác của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy (gồm bản dự thảo có bút tích của các đồng chí ủy viên ban thường vụ, thường trực tỉnh ủy).
- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, sở, ngành của tỉnh, của xã, phường, đặc khu xin ý kiến cấp uỷ cấp tỉnh (có ý kiến trả lời).
- 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 Việt Nam cấp tỉnh, cấp xã gửi đến.
- Đơn, thư của các cơ quan tổ chức, cá nhân gửi đến cấp ủy cấp tỉnh (có ý kiến giải quyết).
- Hồ sơ quán triệt, triển khai thực hiện sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, Chính phủ, các cơ quan ở trung ương, của cấp ủy cấp tỉnh.
- 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 tỉnh.
- Hồ sơ công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do cấp ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy chủ trì xử lý.
- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các hội thảo, tọa đàm do cấp ủy cấp tỉnh chủ trì.
- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do cấp ủy cấp tỉnh chủ trì.
- Tài liệu về 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

duyet kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình với 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 hoá.

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.
- Hồ sơ, tài liệu khác....

II. Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh; các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ ... (do cấp ủy thành lập) trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan)

1. Hồ sơ, tài liệu về các vấn đề chung

- Hồ sơ các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực công tác của cơ quan; hội nghị sơ kết công tác quý, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết công tác năm, hội nghị lãnh đạo của cơ quan.
- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành.
- Bài nói, bài viết của các đồng chí lãnh đạo cơ quan (gồm bản dự thảo có bút tích của lãnh đạo cơ quan).
- Hồ sơ nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp tỉnh ban hành (do cơ quan chủ trì nghiên cứu), văn bản do cơ quan ban hành.
- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, sở, ngành của tỉnh, của xã xin ý kiến cơ quan (có ý kiến trả lời).
- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các Đảng ủy trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh và các cơ quan đảng cấp dưới (về các lĩnh vực công tác theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan).
- Đơn, thư của các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến (có ý kiến giải quyết của cơ quan).
- Hồ sơ quán triệt, triển khai thực hiện sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở trung ương, của cấp ủy cấp tỉnh về lĩnh vực công tác của cơ quan.
- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.
- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do cơ quan chủ trì.
- Hồ sơ hội nghị điển hình tiên tiến, các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ.
- Báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán ngân sách năm.
- Tài liệu về 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 với 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 hoá.

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.
- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể thuộc cơ quan: Hồ sơ đại hội đảng, đoàn thể; tập lưu văn bản đi của các tổ chức đảng, đoàn thể; tài liệu của các cơ quan gửi đến chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp tổ chức đảng, các đoàn thể về chủ trương công tác, bộ máy, cán bộ.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

2. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan

2.1. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy.

- Hồ sơ, tài liệu về các đợt kiểm tra, giám sát tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ, tài liệu về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ, tài liệu về giải quyết đơn, thư tố cáo đối với tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ, tài liệu về giải quyết đơn, thư khiếu nại kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên.

- Hồ sơ, tài liệu về các đợt kiểm tra tài chính đảng.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ của ngành kiểm tra.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

2.2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

- Hồ sơ, tài liệu về xây dựng các tổ chức cơ sở đảng.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác quản lý tổ chức đảng và đảng viên.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác phát triển đảng viên mới.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, biên chế.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác cán bộ.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.
- Hồ sơ, tài liệu khác....

2.3. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

- Hồ sơ, tài liệu về công tác tư tưởng, điều tra dư luận xã hội.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác tuyên truyền, xuất bản.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác huấn học.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác khoa giáo.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác văn hoá, văn nghệ.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác nghiên cứu lịch sử đảng.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức, cán bộ của ngành tuyên giáo và các cơ quan khối dân vận.

- Hồ sơ, tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác của Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Hồ sơ, tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác dân tộc.

- Hồ sơ, tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác tôn giáo.

- Hồ sơ về công tác nội bộ của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; hành chính; tài chính, tài sản ...)

- Hồ sơ, tài liệu khác....

2.4. Ban Nội chính Tỉnh ủy

- Hồ sơ về theo dõi xử lý các vụ án, vụ việc.

- Hồ sơ về theo dõi xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo.

- Hồ sơ về theo dõi công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng và cải cách tư pháp.

- Hồ sơ về theo dõi hoạt động của các cơ quan khối nội chính.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức, cán bộ khối nội chính ở địa phương.

- Hồ sơ về công tác nội bộ của Ban Nội chính Tỉnh ủy (công tác tổ chức bộ máy, cán bộ; hành chính; tài chính, tài sản ...)

- Hồ sơ, tài liệu khác...

2.5. Văn phòng Tỉnh ủy.

- Hồ sơ, tài liệu giúp cấp ủy về tổ chức, điều hành bộ máy.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác thông tin tổng hợp.

- Hồ sơ, tài liệu về quản lý tài chính, ngân sách đảng.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác quản lý tài sản.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác hành chính, quản trị và văn thư, lưu trữ.

- Hồ sơ, tài liệu về công tác chuyển đổi số và cơ yếu.

- Hồ sơ, tài liệu khác...

2.6. Tài liệu của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ do cấp ủy cấp tỉnh thành lập mà cơ quan là cơ quan thường trực.

- Tập lưu văn bản đi của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ.

- Hồ sơ, tài liệu các cuộc họp, làm việc của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ.

- Hồ sơ, tài liệu vấn đề, vụ việc.

- Hồ sơ, tài liệu khác...

III. Hồ sơ, tài liệu của các đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh²:

1. Hồ sơ, tài liệu đại hội đảng bộ

- Tài liệu của các cơ quan ở Trung ương, của Tỉnh ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.

- Tài liệu của đảng ủy, các ban của đảng ủy về thành lập; về chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban chuẩn bị đại hội; về chuẩn bị và tổ chức đại hội đại biểu đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.

² Gồm: Đảng bộ Công an tỉnh; Đảng bộ Quân sự tỉnh; Đảng bộ UBND tỉnh; Đảng bộ Các cơ quan Đảng tỉnh

- Hồ sơ các cuộc họp, tài liệu của các tiểu ban, ban chỉ đạo, tổ biên tập, tổ giúp việc chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.
- Tài liệu của các đảng ủy, các ban đảng ủy chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đại biểu đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.
- Dự thảo văn kiện và ý kiến góp ý vào các dự thảo văn kiện (bản có bút tích của các đồng chí ủy viên ban thường vụ, thường trực đảng ủy).
- Tài liệu của các đảng ủy, các ban đảng ủy, tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự ban chấp hành, bí thư, phó bí thư đảng ủy, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra đảng ủy khoá mới, đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp tỉnh.
- Biên bản, báo cáo của các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc về danh sách đại biểu dự đại hội đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.
- Đơn, thư tố cáo của các tổ chức, cá nhân gửi đại hội (có ý kiến giải quyết).
- Quyết định, công văn triệu tập, chương trình, nội quy, danh sách đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu; 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 trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh.
- Các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện đại hội đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh; đại hội đảng bộ tỉnh; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo tỉnh dự chỉ đạo đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội.
- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu đại hội.
- Tài liệu thảo luận tổ tại đại hội.
- Tài liệu về bầu cử ban chấp hành đảng bộ trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh khoá mới, về bầu cử đoàn đại biểu dự đại hội đảng bộ 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.
- Tài liệu của đảng ủy, các ban đảng ủy, tiểu ban phục vụ đại hội về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ, quyết toán kinh phí, khen thưởng ... liên quan đến đại hội.
- Hồ sơ, tài liệu khác về đại hội.

2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Ban Chấp hành Đảng bộ, Ban Thường vụ, Thường trực đảng ủy.

- Hồ sơ các hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Hội nghị cán bộ, Hội nghị chuyên đề, Hội thảo do đảng ủy tổ chức; Hội nghị sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm, nhiều năm của đảng bộ, Hội nghị lãnh đạo đảng ủy; Hội nghị cán bộ chủ chốt do đảng ủy triệu tập.
- Các tập lưu văn bản đi do đảng ủy ban hành.
- Bài phát biểu, bài viết, sổ công tác, bản dự thảo có bút tích của các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Thường trực đảng ủy.

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng gửi đến đảng ủy xin ý kiến (có ý kiến trả lời).

- 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 Việt Nam cấp tỉnh, cấp xã gửi đến.

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

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

- 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 tỉnh.

- Hồ sơ công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Đảng ủy, Ban Thường vụ, Thường trực Đảng ủy chủ trì xử lý.

- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.

- Hồ sơ các hội thảo, tọa đàm do đảng ủy chủ trì.

- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do đảng ủy chủ trì.

- Hồ sơ về xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu.... các dự án do đảng ủy chủ trì.

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.

...

3. Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy; các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng... (do cấp ủy thành lập) trực thuộc đảng ủy (sau đây gọi chung là cơ quan)

a) Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Kiểm tra

- Tập lưu văn bản đi do cơ quan Ủy ban Kiểm tra đảng ủy ban hành.

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

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

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

- Hồ sơ về kiểm tra tài chính đảng.

b) Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổ chức đảng ủy

- Tập lưu văn bản đi do Ban Tổ chức đảng ủy ban hành.

- Hồ sơ về công tác xây dựng đảng.

- Hồ sơ về xây dựng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên.

- Tài liệu về công tác phát triển đảng viên mới.

- Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, biên chế.

- Hồ sơ về công tác cán bộ của đảng ủy.

- Tài liệu về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

c) Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Tuyên giáo và Dân vận đảng ủy

- Tập lưu văn bản đi do Ban Tuyên giáo và Dân vận đảng ủy ban hành
- Tài liệu về công tác tư tưởng, điều tra dư luận xã hội.
- Tài liệu về công tác tuyên truyền.
- Tài liệu về công tác huấn học.
- Tài liệu về công tác khoa giáo.
- Tài liệu về công tác văn hóa, văn nghệ.
- Tài liệu về công tác nghiên cứu lịch sử đảng.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác đoàn thể.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác dân tộc.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác tôn giáo.

d) Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đảng ủy

- Tập lưu văn bản đi do Văn phòng đảng ủy ban hành.
- Tài liệu về công tác tổ chức, điều hành bộ máy.
- Tài liệu về công tác thông tin tổng hợp.
- Tài liệu về quản lý tài chính, tài sản.
- Tài liệu về công tác xây dựng cơ bản.
- Tài liệu về công tác hành chính, quản trị và văn thư, lưu trữ.
- Tài liệu về công tác chuyển đổi số và cơ yếu.
- Báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo quyết toán ngân sách năm.

.....

đ) Tài liệu của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng do đảng ủy thành lập mà cơ quan là cơ quan thường trực.

- Tập lưu văn bản đi của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng.
- Hồ sơ các cuộc họp, làm việc của các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng.
- Hồ sơ vấn đề, vụ việc.

.....

IV. Hồ sơ, tài liệu của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh

1. Hồ sơ, tài liệu về các vấn đề chung:

- Hồ sơ các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực công tác của cơ quan; hội nghị sơ kết công tác quý, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết công tác năm, hội nghị lãnh đạo của cơ quan.

- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành.

- Hồ sơ nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp tỉnh ban hành (do cơ quan chủ trì nghiên cứu).

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

- Hồ sơ quán triệt, triển khai thực hiện sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở Trung ương, của cấp ủy cấp tỉnh về lĩnh vực công tác của cơ quan.

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

- Tài liệu về xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình với công trình xây dựng cơ bản, công trình áp dụng các giải pháp mới về công nghệ, thiết bị mới....

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.

- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể thuộc cơ quan: Hồ sơ đại hội đảng, đoàn thể; tập lưu văn bản đi của các tổ chức đảng, đoàn thể; tài liệu của các cơ quan gửi đến chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp tổ chức đảng, các đoàn thể về chủ trương công tác, bộ máy, cán bộ.

...

2. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cấp ủy cấp tỉnh

2.1. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của trường chính trị tỉnh

- Tài liệu về công tác giảng viên.
- Tài liệu về công tác quản lý học viên.
- Hồ sơ các lớp đào tạo, bồi dưỡng.
- Hồ sơ, tài liệu về công tác nghiên cứu khoa học.
- Hồ sơ về các đề tài nghiên cứu.
- Hồ sơ, tài liệu khác....

2.2. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan báo và phát thanh, truyền hình tỉnh

- Tài liệu về biên tập báo.
- Tài liệu về công tác cộng tác viên.
- Tài liệu về công tác bạn đọc.
- Tài liệu về công tác in báo.

- Tài liệu về công tác phát hành báo chí.
- Tài liệu về công tác tổ chức sản xuất, truyền dẫn, truyền tải, phát sóng các chương trình, kênh phát thanh, truyền hình, nội dung thông tin số, các kênh của cơ quan báo chí trên không gian mạng.
- Hồ sơ, tài liệu khác....

V. Hồ sơ, tài liệu của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh (gồm các tổ chức chính trị - xã hội và các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ)

1. Hồ sơ, tài liệu đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh

- Tài liệu của Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ban Thường trực Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các cơ quan tham mưu, giúp việc Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, của cấp ủy cấp tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Tài liệu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, các cơ quan tham mưu, giúp việc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh 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 Việt Nam cấp tỉnh.

- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban chuẩn bị đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Tài liệu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Dự thảo văn kiện và ý kiến góp ý vào các dự thảo văn kiện (bản có bút tích của các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh).

- Tài liệu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, các cơ quan tham mưu, giúp việc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh và tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự Ủy ban, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh khoá mới, đại biểu dự Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam toàn quốc.

- Tài liệu về chuẩn bị nhân sự Ủy ban, Ban Thường trực (khoá mới) trình hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất và kết quả tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý về nhân sự.

- Tài liệu xây dựng nguyên tắc, thủ tục, thể lệ hiệp thương Ủy ban (khoá mới); dự kiến danh sách đề cử, ứng cử để hiệp thương Ủy ban (khoá mới); dự kiến danh sách ban kiểm phiếu tại đại hội.

- 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 Việt Nam cấp tỉnh.

- 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 Việt Nam cấp tỉnh, Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam toàn quốc; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo dự chỉ đạo đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban kiểm phiếu, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Tài liệu về hiệp thương Ủy ban của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam khoá mới, bầu đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam toàn quốc.

- Nghị quyết, biên bản, diễn văn bế mạc, báo cáo kết quả đại hội; các văn kiện chính của đại hội.

- Tài liệu giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân có liên quan đến đại biểu và nhân sự đại hội (có ý kiến giải quyết).

- Tài liệu về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ đại hội; công tác đối ngoại tại đại hội; về khen thưởng kết quả phục vụ đại hội.

- Hình ảnh, thiết bị ghi âm, ghi hình về đại hội.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh

- Hồ sơ các hội nghị, các kỳ họp Ủy ban, Ban Thường trực, hội nghị cán bộ, hội nghị giao ban với các cấp, ngành, hội nghị chuyên đề do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh tổ chức.

- Các tập lưu văn bản đi do Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh ban hành.

- Bài nói, bài viết của các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh (gồm bản dự thảo có bút tích của lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh).

- Hồ sơ về nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp tỉnh ban hành (Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh chủ trì nghiên cứu) và nghiên cứu xây dựng văn bản do Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh ban hành.

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã xin ý kiến về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã (có ý kiến giải quyết).

- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

- Đơn, thư của các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh (có ý kiến giải quyết).

- Hồ sơ công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh chủ trì.

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

- 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 tỉnh.

- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.

- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh chủ trì.

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.

- Tài liệu về xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình với công trình xây dựng cơ bản, công trình áp dụng các giải pháp mới có liên quan do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh là chủ đầu tư.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

3. Hồ sơ, tài liệu các cơ quan tham mưu, giúp việc; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan)

- Hồ sơ các hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị chuyên đề, hội thảo, tọa đàm về các lĩnh vực công tác của cơ quan; hội nghị sơ kết công tác quý, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết công tác năm, hội nghị lãnh đạo của cơ quan.

- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành.

- Bài nói, bài viết của các đồng chí lãnh đạo cơ quan (gồm bản dự thảo có bút tích của lãnh đạo cơ quan).

- Hồ sơ về nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh ban hành (do cơ quan chủ trì nghiên cứu) và nghiên cứu xây dựng văn bản do cơ quan ban hành.

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã xin ý kiến cơ quan (có ý kiến trả lời).

- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các tổ chức chính trị - xã hội thuộc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

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

- Hồ sơ quán triệt, triển khai thực hiện sơ kết, tổng kết các nghị quyết, chỉ thị... của Trung ương Đảng, các cơ quan ở trung ương, của cấp ủy cấp tỉnh về lĩnh vực công tác của cơ quan.

- Hồ sơ công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do cơ quan chủ trì xử lý.

- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.

- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do cơ quan chủ trì.

- Hồ sơ cán bộ, công chức đã từ trần của cơ quan thuộc diện cấp ủy cấp tỉnh quản lý.

- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể: Hồ sơ đại hội chi bộ, các đoàn thể; tập lưu văn bản đi của các tổ chức đảng, đoàn thể; tài liệu của các cơ quan gửi đến chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp tổ chức đảng, các đoàn thể về chủ trương công tác, bộ máy, cán bộ.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

4. Hồ sơ, tài liệu các tổ chức chính trị - xã hội; các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ trực thuộc Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan)

4.1. Hồ sơ, tài liệu đại hội các tổ chức chính trị - xã hội, đại hội các hội quần chúng tỉnh:

- Tài liệu của các cơ quan Trung ương, của cấp ủy cấp tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, liên quan trực tiếp công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội.

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

- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban chuẩn bị đại hội.

- Tài liệu của cơ quan chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình đại hội.

- Dự thảo văn kiện và ý kiến góp ý vào các dự thảo văn kiện (bản có bút tích của các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của cơ quan).

- Tài liệu của cơ quan và tiểu ban nhân sự chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị nhân sự khoá mới, đại biểu dự Đại hội cấp trên.

- Tài liệu về chuẩn bị nhân sự (khoá mới) trình hội nghị ban chấp hành lần thứ nhất và kết quả tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý về nhân sự.

- Tài liệu xây dựng nguyên tắc, thủ tục (khoá mới); dự kiến danh sách đề cử, ứng cử (khoá mới); dự kiến danh sách ban kiểm phiếu tại đại hội.

- 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.

- Dự thảo các văn kiện trình tại đại hội, tổng hợp ý kiến góp ý vào các văn kiện đại hội các cấp; bài phát biểu của các đồng chí lãnh đạo dự chỉ đạo đại hội, tham luận của các đại biểu tại đại hội.

- Tài liệu về hoạt động của đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban kiểm phiếu, ban thẩm tra tư cách đại biểu đại hội.

- Tài liệu về bầu cử ban chấp hành khoá mới, bầu đoàn đại biểu dự Đại hội cấp trên.

- Nghị quyết, biên bản, diễn văn bế mạc, báo cáo kết quả đại hội; các văn kiện chính của đại hội.

- Tài liệu giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân có liên quan đến đại biểu và nhân sự đại hội (có ý kiến giải quyết).

- Tài liệu về công tác phục vụ, tuyên truyền, bảo vệ đại hội; công tác đối ngoại tại đại hội; về khen thưởng kết quả phục vụ đại hội.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

4.2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình hoạt động của ban chấp hành các tổ chức chính trị - xã hội, ban chấp hành các hội quần chúng cấp tỉnh

4.2.1. Hồ sơ, tài liệu các vấn đề chung

- Hồ sơ các hội nghị, các kỳ họp, hội nghị cán bộ, hội nghị giao ban, hội nghị chuyên đề do cơ quan tổ chức.

- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành (theo từng mặt hoạt động).

- Bài nói, bài viết của các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của cơ quan (gồm bản dự thảo có bút tích của lãnh đạo).

- Hồ sơ về nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp tỉnh ban hành (cơ quan chủ trì nghiên cứu) và nghiên cứu xây dựng văn bản do cơ quan ban hành.

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức cấp xã xin ý kiến về các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan cấp xã, phường (có ý kiến giải quyết).

- Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các cơ quan cấp xã, phường.

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

- Hồ sơ công việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do cơ quan chủ trì.

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

- 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 tỉnh.

- Hồ sơ các lần đón tiếp, làm việc, tham quan, học tập và trao đổi kinh nghiệm tại các cơ quan, tổ chức trong tỉnh, các địa phương trong nước và nước ngoài.

- Hồ sơ các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học do cơ quan chủ trì.

- Tài liệu về xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình với công trình xây dựng cơ bản, công trình áp dụng các giải pháp mới có liên quan do các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng cấp tỉnh là chủ đầu tư.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

4.2.2. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng cấp tỉnh

a. Hồ sơ, tài liệu của Liên đoàn Lao động tỉnh

- Tài liệu công tác quan hệ lao động.

- Tài liệu công tác chăm lo quyền và lợi ích, phúc lợi cho đoàn viên, người lao động.

- Tài liệu công tác việc làm và an toàn vệ sinh lao động.

- Tài liệu công tác triển khai các phong trào thi đua, công tác khen thưởng.

- Tài liệu công tác tham gia xây dựng chính sách pháp luật liên quan đến quyền, lợi ích của đoàn viên, người lao động.

- Tài liệu công tác xây dựng, phát triển tổ chức Công đoàn và đội ngũ cán bộ Công đoàn.

- Tài liệu công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của đoàn viên, người lao động.

- Tài liệu công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành Điều lệ, tài chính của tổ chức Công đoàn.

- Tài liệu công tác tuyên truyền, giáo dục; chăm lo đời sống văn hóa tinh thần cho đoàn viên, người lao động, công tác an ninh công nhân.

- Tài liệu công tác nữ công.

- Tài liệu công tác tổng hợp, hành chính, văn thư, lưu trữ.

- Tài liệu công tác tài chính, tài sản Công đoàn và quản lý đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp của tổ chức Công đoàn.

- Tài liệu khác...

b. Hồ sơ, tài liệu của Hội Liên hiệp Phụ nữ tỉnh

- Tài liệu công tác xây dựng tổ chức hội.

- Tài liệu công tác kiểm tra, giám sát tổ chức Hội và hội viên.

- Tài liệu công tác giám sát, phản biện xã hội.

- Tài liệu công tác Bình đẳng giới.

- Tài liệu công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng cho phụ nữ.

- Tài liệu công tác hỗ trợ phụ nữ phát triển kinh tế.

- Tài liệu công tác hợp tác quốc tế và đối ngoại.

- Tài liệu công tác các hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, công tác thông tin tư liệu

- Tài liệu công tác gia đình - xã hội.

- Tài liệu khác...

c. Hồ sơ, tài liệu của Hội Nông dân tỉnh

- Tài liệu công tác xây dựng tổ chức Hội.

- Tài liệu công tác tuyên giáo.

- Tài liệu công tác kiểm tra, giám sát tổ chức Hội và hội viên chấp hành Điều lệ Hội, các quy định, quy chế của Hội.

- Tài liệu công tác phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng.

- Tài liệu tham gia công tác giám sát, phản biện xã hội, tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền và thực thi pháp luật.

- Tài liệu của Quỹ Hỗ trợ Nông dân tỉnh

- Tài liệu công tác tài chính - xây dựng quỹ Hội.

- Tài liệu khác...

d. Hồ sơ, tài liệu của Hội Cựu chiến binh tỉnh

- Tài liệu công tác xây dựng tổ chức Hội và hội viên.
- Tài liệu công tác kiểm tra, giám sát tổ chức Hội và hội viên chấp hành Điều lệ Hội, các quy định, quy chế của Hội.
- Tài liệu công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng cho hội viên, cựu chiến binh, cựu quân nhân.
- Tài liệu tham gia công tác giám sát, phản biện xã hội, tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền và thực thi pháp luật.
- Tài liệu công tác vận động hội viên tham gia các phong trào văn hóa – xã hội.
- Tài liệu công tác kinh tế - xã hội.
- Tài liệu công tác đối ngoại.
- Tài liệu công tác tài chính - xây dựng quỹ Hội.
- Tài liệu khác...

e. Hồ sơ, tài liệu của Tỉnh Đoàn

- Tài liệu công tác xây dựng tổ chức cơ sở đoàn và đoàn viên.
- Tài liệu công tác giáo dục chính trị, tuyên truyền giáo dục đoàn viên, thanh thiếu nhi.
- Tài liệu công tác thanh niên.
- Tài liệu công tác thiếu niên nhi đồng.
- Tài liệu công tác Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam tỉnh.
- Tài liệu công tác Hội Sinh viên Việt Nam.
- Tài liệu công tác Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh tỉnh.
- Tài liệu khác...

g. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các hội quần chúng (do Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ) cấp tỉnh

- Tài liệu công tác xây dựng tổ chức Hội.
- Tài liệu công tác kiểm tra, giám sát
- Tài liệu công tác giáo dục, bồi dưỡng tư tưởng chính trị cho hội viên.
- Tài liệu tham gia công tác giám sát, phản biện xã hội, tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền và thực thi pháp luật.
- Tài liệu công tác bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức Hội và hội viên.
- Tài liệu công tác khen thưởng, kỷ luật tổ chức Hội và hội viên.
- Tài liệu công tác đối ngoại.
- Tài liệu khác...

h. Hồ sơ, tài liệu thực hiện chức năng, nhiệm vụ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh

- Hồ sơ các hội nghị sơ kết công tác quý, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết công tác năm, hội nghị lãnh đạo của cơ quan, hội nghị chuyên đề.
- Các tập lưu văn bản đi do cơ quan ban hành (theo từng mặt hoạt động).

- Tài liệu về hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể: Hồ sơ đại hội chi bộ, các đoàn thể; tập lưu văn bản đi của các tổ chức đảng, đoàn thể.
 - Tài liệu khác....
-