



DANH MỤC 02

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 xã 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 xã

1. Hồ sơ, tài liệu đại hội đại biểu đảng bộ xã, phường, đặc khu (gọi chung cấp xã)

- Tài liệu của cấp ủy tỉnh, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Đảng bộ xã.
- Tài liệu của đảng ủy, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của đảng ủy 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 cấp xã.
- Hồ sơ các cuộc họp của các tiểu ban, ban chỉ đạo, tổ biên tập, tổ giúp việc chuẩn bị Đại hội Đảng bộ cấp xã.
- Tài liệu của đảng ủy cấp xã, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã chỉ đạo, hướng dẫn về chuẩn bị các văn kiện trình Đại hội Đảng bộ cấp xã.
- 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 cấp xã.
- 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 cấp xã).
- Tài liệu của đảng ủy xã, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, 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 xã khóa mới, đại biểu dự Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh.
- Biên bản, báo cáo của các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc về danh sách đại biểu dự Đại hội Đảng bộ cấp xã.
- 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 xã.
- 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 cấp xã.

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 cấp xã.

- Tài liệu thảo luận tổ tại Đại hội Đảng bộ cấp xã.

- Tài liệu về bầu cử Ban Chấp hành Đảng bộ cấp xã khoá mới, về bầu cử đoàn đại biểu dự Đại hội đại biểu 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 cấp xã, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy cấp xã, 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 xã, phường, đặc khu.

- Hình ảnh, thiết bị ghi âm, ghi hình tại Đại hội.

- Hồ sơ, tài liệu khác....

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

- Hồ sơ các hội nghị Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực, Hội nghị cán bộ, Hội nghị chuyên đề do cấp ủy xã triệu tập.

- Các tập lưu văn bản đi do Ban Chấp hành, Ban Thường vụ đảng ủy ban hành.

- Bài nói, bài viết của các đồng chí ủy viên Ban Thường vụ, Thường trực đảng ủy (gồm bản dự thảo có bút tích của các đồng chí ủy viên ban thường vụ, thường trực đảng ủy cấp xã).

- Tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, phòng, ban của xã xin ý kiến đảng ủy cấp xã (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 xã gửi đến.

- Đơn, thư của các cơ quan tổ chức, cá nhân gửi đến đảng ủy cấp xã (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, của xã.

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

- Hồ sơ các hội thảo, tọa đàm do đảng ủy cấp xã 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 duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình với công trình xây dựng cơ bản nhóm B, nhóm C, 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 xã quản lý.
- Hồ sơ khác...

II. Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc cấp ủy cấp xã; các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng, tổ ... (do cấp ủy xã thành lập) trực thuộc cấp ủy cấp xã, phường, đặc khu (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.
- Hồ sơ nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp xã 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, của xã, phường, đặc khu 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 cơ quan cấp dưới gửi đến (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, của cấp ủy cấp xã về lĩnh vực công tác của cơ quan.
- Hồ sơ 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 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 xã 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 các cơ quan tham mưu giúp việc cấp ủy cấp xã

2.1. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra

- Hồ sơ về các đợt kiểm tra, giám sát tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ về xử lý kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ về giải quyết đơn, thư tố cáo đối với tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ về giải quyết đơn, thư khiếu nại kỷ luật đối với tổ chức đảng, đảng viên.
- Hồ sơ về các đợt kiểm tra tài chính đảng.
- Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ của ngành kiểm tra.
- Tài liệu khác...

2.2. Ban Xây dựng đảng²

- Hồ sơ về xây dựng các tổ chức cơ sở đảng.
- Tài liệu về công tác quản lý tổ chức 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.
- Tài liệu về công tác cán bộ.
- Tài liệu về công tác bảo vệ chính trị nội bộ.
- Tài liệu về công tác tư tưởng, điều tra dư luận xã hội.
- Tài liệu về công tác tuyên truyền, xuất bản.
- Tài liệu về công tác huấn học.
- Tài liệu về công tác khoa giáo.
- Tài liệu về công tác văn hoá, văn nghệ.
- Tài liệu về công tác nghiên cứu lịch sử đảng.
- Tài liệu về công tác tổ chức, cán bộ của ngành tuyên giáo và các cơ quan khối dân vận.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác của Mặt trận, các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác dân tộc.
- Tài liệu về theo dõi, hướng dẫn công tác tôn giáo.
- Tài liệu khác...

2.3. Văn phòng Đảng ủy các xã, phường, đặc khu

- Tài liệu giúp cấp ủy về tổ chức, điều hành bộ máy.
- Tài liệu về công tác thông tin tổng hợp.
- Tài liệu về theo dõi xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo.
- Tài liệu về theo dõi công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng và cải cách tư pháp.
- Tài liệu về quản lý tài chính, ngân sách đảng.
- Tài liệu về công tác quản lý tài sản.

² Đối với Đảng ủy Đặc Khu Phú Quý thì thành phần tài liệu này thuộc về Ban Tổ chức và Ban Tuyên giáo và Dân vận Đảng ủy

- 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.
- Tài liệu khác...

3. Tài liệu các ban chỉ đạo, tiểu ban, hội đồng...do cấp ủy cấp xã thành lập

- 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.
- Tài liệu khác ...

III. Hồ sơ, tài liệu của các chi bộ, đảng bộ trực thuộc đảng ủy cấp xã

1. Tài liệu đại hội chi bộ, đảng bộ

- Tài liệu của Trung ương, tỉnh ủy, các ban của tỉnh ủy; đảng ủy xã, các ban của đảng ủy xã 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 khóa mới, đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp xã.

- 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 xã, 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 khóa mới, đoàn đại biểu dự đại hội đại biểu đảng bộ cấp xã.

- 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.

- 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, chi 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 xã 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, cấp ủy tỉnh, các cơ quan trong tỉnh, cấp ủy xã 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, cấp ủy tỉnh, các cơ quan trong tỉnh, cấp ủy xã, phường, đặc khu, các cơ quan trong cấp xã, phường, đặc khu.

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

- 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 xã, phường, đặc khu.

- 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.

- 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.

IV. Hồ sơ của Trung tâm chính trị cấp xã (đối với những xã có Trung tâm chính trị)

- Hồ sơ các hội nghị, hội nghị chuyên đề, hội thảo do trung tâm tổ chức.
- Hồ sơ hội nghị sơ kết công tác 6 tháng, tổng kết công tác năm của trung tâm.
- Hội nghị Ban Giám hiệu
- Các tập lưu văn bản đi do trung tâm ban hành.
- 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....

V. Hồ sơ, tài liệu của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã (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 xã

- 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 xã.

- Tài liệu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã 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 xã.

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

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

- 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 xã).

- Tài liệu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã 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 xã khoá mới, đại biểu dự Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- 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 xã.

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

- 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 xã.

- 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 cấp tỉnh.

- 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 xã

- 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 xã tổ chức.

- Các tập lưu văn bản đi do Ủy ban, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã ban hành (theo từng mặt hoạt động).

- 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 xã 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 đầu tư xây dựng cơ bản: Xin chủ trương đầu tư, lập và phê duyệt dự án, khảo sát thiết kế, thi công, nghiệm thu, quyết toán công trình do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã làm chủ đầu tư (nếu có).

- Hồ sơ, tài liệu khác....

3. Hồ sơ, tài liệu Cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã

- 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 (theo từng mặt hoạt động).

- 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 xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã 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 trực thuộc 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 cấp xã.

- 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.

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

- 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 cấp xã, (gọi chung là cơ quan)

4.1. Hồ sơ, tài liệu đại hội các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã

- Tài liệu của các cơ quan Trung ương, của 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 xã*
- 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).
 - Hồ sơ về nghiên cứu xây dựng các văn bản trình cấp ủy cấp xã, phường, đặc khu 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 trực thuộc (có ý kiến giải quyết).
 - Báo cáo tổng kết công tác năm, nhiều năm; báo cáo chuyên đề của các cơ quan trực thuộc gửi đến.
 - 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, của xã.
- 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 cấp xã

a. Hồ sơ, tài liệu của Công đoàn xã

- 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 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 khác...

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

- 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 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 xã

- 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

- Tài liệu khác...

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

- 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 khác...

e. Hồ sơ, tài liệu của Đoàn xã

- 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, thiếu niên nhi đồng.

- Tài liệu công tác Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam xã.

- Tài liệu công tác Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh xã.

- Tài liệu khác...
