**Phụ lục**

**DANH MỤC HỒ SƠ LƯU TRỮ CƠ QUAN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LAI CHÂU**

**NĂM 2024**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày tháng 3 năm 2024* *của Sở Công Thương)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số và ký hiệu HS** | **Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ** | **Thời hạn****bảo quản** | **Người lập hồ sơ** | **Ghi chú** |
| **I. VĂN PHÒNG SỞ** |
|  | **1. Tài liệu về công tác Tổng hợp** |
| **01/VP** | Hồ sơ Hội nghị tổng kết, sơ kết năm |
| - Tổng kết năm  | Vĩnh viễn | Lê Thị Tân |  |
| - Sơ kết năm | 10 năm | Lê Thị Tân |  |
| **02/VP** | Báo cáo |
| - Báo cáo công tác hàng năm | Vĩnh viễn | Lê Thị Tân |  |
| - Báo cáo công tác quý, 6 tháng, 9 tháng | 10 năm | Lê Thị Tân |  |
| - Báo cáo tháng | 05 năm | Lê Thị Tân |  |
| **03/VP** | Tập lưu thông báo ý kiến, kết luận cuộc họp | 5 năm | Trần Minh Cường |  |
| **04/VP** | Hồ sơ công tác xây dựng cơ quan, đơn vị đạt chuẩn văn hóa | 20 năm | Trần Thị Thu |  |
|  | **2. Hồ sơ thực hiện Cải cách hành chính** |
| **05/VP** | Kế hoạch công tác cải cách hành chính | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **06/VP** | Báo cáo công tác cải cách hành chính | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **07/VP** |  Hồ sơ rà soát và công bố bộ TTHC | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **08/VP** |  Hồ sơ rà soát và đơn giản hóa TTHC | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **09/VP** | Công văn trao đổi về công tác cải cách hành chính | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **10/VP** | Hồ sơ, đánh giá xếp hạng về công tác CCHC | 10 năm | Tạ Thu Trang |  |
|  | **3. Tài liệu tổ chức Đảng** |
| **11/VP** | Hồ sơ Đại hội | Vĩnh viễn | Trần Minh Cường |  |
| **12/VP** | Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề |
| - Báo cáo tổng kết năm, nhiệm kỳ | Vĩnh viễn | Nguyễn Trọng Thức |  |
| - Báo cáo tháng, quý, 6 tháng | 5 năm | Nguyễn Trọng Thức |  |
| **13/VP** | Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **14/VP** | Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát | 20 năm | Lường Danh Vọng |  |
| **15/VP** | Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **16/VP** | Hồ sơ phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung cấp ủy | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **17/VP** | Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **18/VP** | Hồ sơ thu, chi đảng phí; quyết toán tài chính công tác đảng | 10 năm | Trần Minh Cường |  |
| **19/VP** | Sổ ghi biên bản các cuộc họp của Đảng ủy | 20 năm | Nguyễn Trọng Thức |  |
| **20/VP** | Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **21/VP** | Công văn trao đổi về công tác Đảng | 05 năm | Trần Minh Cường |  |
|  | **4. Tài liệu về công tác Thi đua, Khen thưởng**  |
| **22/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định hướng dẫn về thi đua, khen thưởng  | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **23/VP** | Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **24/VP** | Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do cơ quan chủ trì | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **25/VP** | Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **26/VP** | Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh  | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Giám đốc Sở | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **27/VP** | Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **5. Tài liệu quản trị công sở** |
| **28/VP** | Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **29/VP** | Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm | 05 năm | Lường Văn Quý |  |
|  | **6. Tài liệu về công tác Văn thư, Lưu trữ** |
| **30/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, quy chế, hướng dẫn công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan | 20 năm | Lường Văn Quý |  |
| **31/VP** | Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước | Vĩnh viễn | Lường Văn Quý |  |
| **32/VP** | Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hàng năm  | 05 năm | Lường Văn Quý |  |
| **33/VP** | Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ | 20 năm | Lường Văn Quý |  |
| **34/VP** | Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật | 20 năm | Lường Văn Quý |  |
| **35/VP** | Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan | Vĩnh viễn | Lường Văn Quý |  |
| **36/VP** | Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến | 30 năm | Lường Văn Quý |  |
| **37/VP** | Sổ đăng ký văn bản đến của của cơ quan | 20 năm | Lường Văn Quý |  |
| **38/VP** | Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ | 05 năm | Lường Văn Quý |  |
|  | **7. Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động** |
|  | **7.1. Tài liệu tổ chức** |
| **39/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức  | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **40/VP** | Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| **41/VP** | Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể  | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| **42/VP** | Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **43/VP** | Công văn trao đổi về công tác tổ chức | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **7.2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động** |
| **44/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| **45/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| **46/VP** | Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức | Vĩnh viễn | Đặng Thị Thủy |  |
| **47/VP** | Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **48/VP** | Hồ sơ về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức |
| - Phiếu tín nhiệm quy hoạch | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các thành phần quy hoạch | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **49/VP** | Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức |
| - Phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các thành phần tài liệu khác | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **50/VP** | Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức | 20 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **51/VP** | Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, thuyên chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm, biệt phái, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **52/VP** | Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **53/VP** | Hồ sơ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, từ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **54/VP** | Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ | 20 năm | Trần Minh Cường |  |
| **55/VP** | Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ, công chức, viên chức | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **56/VP** | Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động | 70 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **57/VP** | Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hằng năm |
| - Hồ sơ dự thi, bài thi | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| - Các tài liệu khác | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **58/VP** | Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác ở nước ngoài | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **60/VP** | Hồ sơ quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **61/VP** | Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Ban, tổ, hội đồng do cơ quan, tổ chức khác thành lập | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **62/VP** | Công văn trao đổi về công tác cán bộ | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **8. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng** |
| **63/VP** | Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng | 10 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **64/VP** | Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **9. Tài liệu lao động, tiền lương** |
| **65/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế nâng bậc lương | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **66/VP** | Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **67/VP** | Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên của cán bộ, công chức, viên chức | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
| **68/VP** | Công văn trao đổi về tiền lương | 05 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **10. Tài liệu khoa học công nghệ** |
| **69/VP** | Hồ sơ hoạt động của Hội đồng sáng kiến | 20 năm | Đặng Thị Thủy |  |
|  | **11. Tài liệu tài chính, kế toán** |
| **70/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan | 20 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **71/VP** | Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc | Vĩnh viễn | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **72/VP** | Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất) |
| - Báo cáo tổng hợp | 20 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| - Phiếu kiểm kê, đánh giá | 05 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **73/VP** | Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sởhữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều chuyển,thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, tiêu hủytài sản công và các hình thức xử lý khác |
| - Tài sản là nhà, đất | Vĩnh viễn | Trương Thị Thùy Dương |  |
| - Tài sản khác | 20 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **74/VP** | Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị |
| - Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu | 20 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| - Hồ sơ dự thầu không trúng thầu | 05 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **75/VP** | Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc | 10 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **76/VP** | Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc |
| - Định kỳ theo quy định | 10 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
| - Vụ việc nghiêm trọng | Vĩnh viễn | Trương Thị Thùy Dương |  |
| **77/VP** | Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán | 05 năm | Trương Thị Thùy Dương |  |
|  | **12. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin** |
| **78/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin | 20 năm | Trần Thị Thu |  |
| **79/VP** | Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin | 20 năm | Trần Thị Thu |  |
| **80/VP** | Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu | 50 năm | Trần Thị Thu |  |
| **81/VP** | Công văn trao đổi về ứng dụng công nghệ thông tin | 05 năm | Trần Thị Thu |  |
|  | **13. Tài liệu thông tin, tuyên truyền** |
| **82/VP** | Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về thông tin, tuyên truyền | 20 năm | Trần Thị Thu |  |
| **83/VP** | Hồ sơ về việc cung cấp, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí | 05 năm | Trần Thị Thu, Lê Thị Tân |  |
| **84/VP** | Công văn trao đổi về công tác thông tin, tuyên truyền | 05 năm | Trần Thị Thu, Lê Thị Tân |  |
|  | **14. Tài liệu ứng dụng ISO** |
| **85/VP** | Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO | 20 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **86/VP** | Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO | 10 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **87/VP** | Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO | 05 năm | Tạ Thu Trang |  |
| **II. THANH TRA SỞ** |
|  | **1. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực** |
| **88/TTr** | Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng tiêu cực | 20 năm | Nguyễn Hữu Báu |  |
| **89/TTr** | Hồ sơ, tài liệu về chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết | 05 năm | Lường Danh Vọng |  |
| **90/TTr** | Hồ sơ tiếp công dân | 05 năm | Trần Ánh Phương |  |
| **91/TTr** | Công văn trao đổi về công tác thanh tra | 05 năm | Đoàn Văn Chầm |  |
| **92/TTr** | Báo cáo về công tác, giải quyết khiếu nại, tố cáo |
| - Báo cáo về công tác, giải quyết khiếu nại, tố cáo 6 tháng, 9 tháng | 10 năm | Nguyễn Hữu Báu |  |
| - Báo cáo về công tác, giải quyết khiếu nại, tố cáo quý | 5 năm | Nguyễn Hữu Báu |  |
| - Báo cáo về công tác, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm, dài hạn | Vĩnh viễn | Nguyễn Hữu Báu |  |
| **93/TTr** | Kế hoạch phòng chống tham nhũng năm | 20 năm | Lường Danh Vọng |  |
| **94/TTr** | Báo cáo phòng chống tham nhũng |
| - Báo cáo phòng chống tham nhũng Quý | 5 năm | Nguyễn Hữu Báu |  |
| - Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng 6 tháng, 9 tháng | 10 năm | Nguyễn Hữu Báu |  |
| - Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng năm | Vĩnh viễn | Nguyễn Hữu Báu |  |
|  | **2. Tài liệu phổ biến giáo dục pháp luật, xử lý vi phạm pháp luật, thực hiện dân chủ cở sở** |
| **95/TTr** | Kế hoạch, định hướng, báo cáo về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; văn bản triển khai tuyên truyền phổ biến. | 20 năm | Lường Danh Vọng |  |
| **96/TTr** | Kế hoạch, báo cáo về công tác bồi thường nhà nước | 20 năm | Đoàn Văn Chầm |  |
| **97/TTr** | Kế hoạch, báo cáo về công tác xử lý vi phạm hành chính  | 20 năm | Lường Danh Vọng |  |
| **98/TTr** | Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật | 20 năm | Trần Ánh Phương |  |
| **99/TTr** | Hồ sơ về việc xử lý vi phạm pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp | 20 năm | Đoàn Văn Chầm |  |
| **100/TTr** | Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở | 20 năm | Trần Ánh Phương |  |
| **III. PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP** |
| **101/QLCN** | Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa | Vĩnh viễn | Nguyễn Thanh Nghị |  |
| **102/QLCN** | Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng cụm công nghiệp  | Vĩnh viễn | Vũ Thanh Bình |  |
| **103/QLCN** | Hồ sơ về việc thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng của dự án đầu tư xây dựng công trình công nghiệp  | 20 năm | Nguyễn Thanh Nghị |  |
| **104/QLCN** | Hồ sơ về việc quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án phát triển công nghiệp | Vĩnh viễn | Nguyễn Thị Thùy Dung, Nguyễn Thanh Nghị, Vàng A Ánh, Vũ Thanh Bình |  |
| **105/QLCN** | Hồ sơ về việc xây dựng về việc chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp | Vĩnh viễn | Vàng A Ánh |  |
| **IV. PHÒNG QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG** |
| **106/QLNL** | Hồ sơ về việc cấp, thu hồi giấy phép hoạt động điện lực | 20 năm | Lý Văn Vấn |  |
| **107/QLNL** | Hồ sơ về việc danh sách khách hàng sử dụng điện quan trọng thuộc diện ưu tiên cấp điện  | 20 năm | Đinh Trung Hiếu |  |
| **108/QLNL** | Hồ sơ về danh sách cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm | 20 năm | Đinh Trung Hiếu |  |
| **109/QLNL** | Hồ sơ về việc phê duyệt quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc quyền quản ly; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp | Vĩnh viễn | Trần Đăng Hưng |  |
| **110/QLNL** | Hồ sơ về việc kê khai, giấy phép đăng ký an toàn đập, hồ chứa thủy điện | 20 năm | Trần Đăng Hưng |  |
| **111/QLNL** | Hồ sơ về việc kiểm tra, đánh giá an toàn các công trình đập, hồ chứa thủy điện | 20 năm | Trần Đăng Hưng |  |
| **V. PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI** |
| **112/QLTM** | Hồ sơ tổ chức, quản lý các hội chợ, triển lãm thương mại | 10 năm | Vũ Thị Hải |  |
| **113/QLTM** | Hồ sơ về hoạt động thương mại biên giới  | 20 năm | Nguyễn Thị Liên,Phạm Xuân Bích |  |
| **114/QLTM** | Hồ sơ về việc giao nhiệm vụ bảo vệ quyền lợi người người tiêu dùng của các tổ chức xã hội  | 20 năm | Trần Thị Mến |  |
| **115/QLTM** | Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước trên địa bàn  | Vĩnh viễn | Nguyễn Thị Liên,Phạm Xuân Bích |  |
| **116/QLTM** | Hồ sơ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch thực thi các Hiệp định thương mại tự do | 20 năm | Trần Thị MếnPhạm Xuân Bích |  |

Danh mục hồ sơ này có **116** hồ sơ, bao gồm:

- 23 đơn vị hồ sơ bảo quản vĩnh viễn.

 - 93 đơn vị hồ sơ bảo quản có thời hạn./.