

Số: *1186* /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày *21* tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ tỉnh của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Hà Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Trưởng ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Hà Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu vào trung tâm Lưu trữ tỉnh của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh và Sở Nội vụ có nhiệm vụ :

- Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh tổ chức lưu trữ, bảo quản và giao nhận tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;

- Sở Nội vụ đôn đốc, kiểm tra và thu nhận tài liệu của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh theo Quyết định ban hành Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Hà Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước (để b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VPUB: CVP, NC;
- Lưu: VT, NC (T).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Hồng Nga

DANH MỤC THÀNH PHẦN TÀI LIỆU NỘP LƯU
TẠI TRUNG TÂM LƯU TRỮ TỈNH CỦA BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH HÀ NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **1186** /QĐ-UBND ngày **21** /10/2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

I. TÀI LIỆU TỔNG HỢP

1. Các Nghị định của Chính phủ, Thông tư hướng dẫn của Bộ, Ngành Trung ương về phát triển, mở rộng các khu công nghiệp.
2. Văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh đối với Ban Quản lý các khu công nghiệp.
3. Hồ sơ Hội nghị tổng kết hàng năm của Ban quản lý các Khu công nghiệp.
4. Phương hướng, nhiệm vụ, công tác các năm.

II. TÀI LIỆU VỀ HÀNH CHÍNH, VĂN THƯ LƯU TRỮ

1. Hồ sơ về cải cách hành chính
2. Quy chế công tác Văn thư – Lưu trữ.
3. Các sổ sách trong công tác hành chính văn phòng.
 - Sổ đăng ký công văn đi của cơ quan.
 - Sổ đăng ký công văn đến của cơ quan.
4. Dự toán ngân sách chi hàng năm của Văn phòng.

III. TÀI LIỆU VỀ TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Hồ sơ về việc thành lập, đổi tên, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.
 - Văn bản của Thủ tướng Chính phủ thành lập Ban Quản lý các khu công nghiệp, các văn bản của UBND tỉnh Hà Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban.
 - Hồ sơ về việc sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và các đơn vị trực thuộc.
 - Hồ sơ về việc thành lập mới, giải thể các phòng và đơn vị trực thuộc Ban.
 - Quyết định giao chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp do Trưởng ban ban hành. Quyết định bổ sung nhiệm vụ các phòng ban, đơn vị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp.
2. Hồ sơ, tài liệu về thực hiện biên chế, lao động tiền lương hàng năm của cơ quan và đơn vị trực thuộc.
 - Văn bản của UBND tỉnh giao chỉ tiêu biên chế, lao động tiền lương hàng năm của cơ quan.
 - Báo cáo thực hiện chỉ tiêu biên chế, lao động tiền lương hàng năm của Ban Quản lý các khu công nghiệp và đơn vị trực thuộc.
 - Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng cán bộ, công chức của cơ quan và đơn vị trực thuộc hàng năm.



- Hồ sơ về quy hoạch cán bộ dài hạn, 5 năm, hàng năm của Ban.

3. Hồ sơ về bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đề bạt, nâng lương cán bộ của Ban Quản lý các khu công nghiệp.

IV. TÀI LIỆU VỀ KẾ HOẠCH – THỐNG KÊ

1. Hồ sơ về việc xây dựng các loại kế hoạch hàng năm của Ban:

- Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh Hà Nam.
- Các loại Kế hoạch do Ban xây dựng.

2. Tập báo cáo thực hiện kế hoạch hàng năm hoặc nhiều năm của Ban.

V. TÀI LIỆU VỀ TÀI CHÍNH

1. Hồ sơ tài liệu về ngân sách hàng năm của Ban.

- Dự toán ngân sách năm do cơ quan lập.
- Chỉ tiêu ngân sách năm của UBND tỉnh giao.
- Báo cáo quyết toán năm của Ban được cấp trên phê duyệt.

2. Hồ sơ tài liệu về ngân sách hàng năm của đơn vị sự nghiệp thuộc Ban.

- Dự toán ngân sách năm các đơn vị sự nghiệp.
- Chỉ tiêu ngân sách năm của Ban Quản lý các khu công nghiệp giao cho các đơn vị.

- Báo cáo quyết toán năm các đơn vị sự nghiệp được Ban Quản lý các khu công nghiệp phê duyệt.

3. Hồ sơ thanh tra tài chính tại Ban theo chế độ thường xuyên hoặc đột xuất:

- Biên bản Thanh tra, kiểm tra.
- Báo cáo kết luận của Đoàn thanh tra, kiểm tra.

VI. TÀI LIỆU VỀ THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

1. Tài liệu, văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến công tác khen thưởng; Văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng của Ban hàng năm.

2. Hồ sơ khen thưởng cho các tập thể và cá nhân (từ cấp tỉnh trở lên):

- Bản khai thành tích của tập thể và cá nhân.
- Danh sách, tờ trình hen thưởng của Ban.
- Biên bản xét thi đua khen thưởng của Hội đồng thi đua, khen thưởng của Ban Quản lý các khu công nghiệp; Biên bản các Hội nghị thi đua, khen thưởng của Ban.

- Quyết định khen thưởng của cấp trên.

VII. TÀI LIỆU CỦA ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ CỦA BAN

1. Hồ sơ các kỳ Đại hội Đảng bộ của cơ quan.

2. Tài liệu Đại hội công đoàn cơ quan các khóa.

VIII. CÁC TÀI LIỆU PHỔ BIẾN KHÁC

1. Tài liệu về hoạt động đối ngoại.

- Hồ sơ, tài liệu về các đoàn của Ban Quản lý các khu công nghiệp đi công tác ở nước ngoài.

- Tờ trình của đơn vị về đoàn đi.

- Quyết định cử đoàn đi của cơ quan có thẩm quyền.

- Báo cáo kết quả chuyến đi.

- Hồ sơ của các đoàn nước ngoài đến công tác tại Ban Quản lý các khu công nghiệp.

2. Tài liệu về công tác Thanh tra.

- Kế hoạch thanh tra.

- Kết quả thanh tra.

IX. TÀI LIỆU CHUYÊN MÔN BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP ĐƯỢC CHIA THÀNH 5 LĨNH VỰC

- Công tác đầu tư xây dựng hạ tầng.

- Công tác quy hoạch, xây dựng trong các khu công nghiệp.

- Công tác thu hút, quản lý đầu tư.

- Công tác quản lý doanh nghiệp, người lao động trong khu công nghiệp.

- Công tác quản lý đất đai, bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp.

1. Tài liệu về công tác đầu tư xây dựng hạ tầng tại các khu công nghiệp do Ban quản lý các khu công nghiệp làm chủ đầu tư.

Hồ sơ các dự án xây dựng cơ bản đã hoàn thành: Mỗi dự án bao gồm các văn bản pháp lý của cơ quan cấp trên, các Sở ngành liên quan, các chủ đầu tư; bản vẽ, thiết kế; báo cáo; các tài liệu, văn bản liên quan phục vụ việc thực hiện dự án trong các bước: Giai đoạn chuẩn bị đầu tư; bước thiết kế bản vẽ thi công; bước cắm cọc giải phóng mặt bằng; bước đấu thầu tư vấn và giám sát; bảo hiểm công trình; đấu thầu xây lắp; dự án, bước thiết kế bản vẽ thi công, tổng dự toán, bước điều chỉnh bổ sung, hồ sơ hoàn công.

2. Tài liệu về công tác quy hoạch, xây dựng trong khu công nghiệp.

2.1. Tài liệu về quy hoạch phát triển các khu công nghiệp tỉnh Hà Nam giai đoạn 2010 – 2015 và tầm nhìn đến năm 2020 và Điều chỉnh quy hoạch theo từng giai đoạn.

- Quy hoạch do cơ quan xây dựng và tờ trình của cơ quan.

- Văn bản xin ý kiến phê duyệt của UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Văn bản phê duyệt của trung ương.

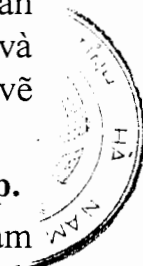
2.2. Tài liệu về quy hoạch phát triển, mở rộng các khu công nghiệp.

- Văn bản xin ý kiến về việc mở rộng các khu công nghiệp, cụm công nghiệp của cơ quan.

- Văn bản chấp thuận của cơ quan cấp trên.

2.3. Tài liệu về quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng cơ sở hạ tầng trong các KCN do Ban làm chủ đầu tư.

2.4. Hồ sơ, tài liệu liên quan trong quá trình Ban phối hợp với các Sở, ban ngành, các huyện, thành phố trong tỉnh với chức năng Ban là đầu mối thực



hiện việc quản lý nhà nước đối với các khu công nghiệp (*Công tác giải phóng mặt bằng, bàn giao, thu hồi đất tại các khu công nghiệp v.v...*)

2.5. Tài liệu về công tác bảo trì kết cấu hạ tầng trong khu công nghiệp do Ban quản lý các khu công nghiệp làm chủ đầu tư.

2.6. Hồ sơ về chứng chỉ quy hoạch, thiết kế cơ sở, Giấy phép xây dựng của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp.

2.7. Báo cáo định kỳ hàng năm về công tác quy hoạch, phát triển của khu công nghiệp.

3. Công tác thu hút, quản lý đầu tư

3.1. Tài liệu về công tác xúc tiến đầu tư của tỉnh trong và ngoài nước.

- Kế hoạch xúc tiến đầu tư.

- Quyết định cử đoàn xúc tiến đầu tư trong và ngoài nước.

- Nội dung, chương trình xúc tiến đầu tư.

3.2. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đầu tư các doanh nghiệp trong KCN.

3.3. Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra giám sát việc thực hiện các mục tiêu đầu tư, tiến độ góp vốn và triển khai dự án việc thực hiện các khoản cam kết đối với dự án được hưởng ưu đãi đầu tư.

4. Công tác quản lý doanh nghiệp, người lao động trong các KCN.

4.1. Hồ sơ về cấp, cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm việc trong khu công nghiệp; xác nhận người nước ngoài làm việc trong KCN không thuộc diện cấp Giấy phép lao động; tổ chức thực hiện xác nhận đăng ký nội quy lao động.

4.2. Hồ sơ thẩm định hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động làm việc trong các doanh nghiệp có dự án đầu tư trong KCN.

4.3. Báo cáo định kỳ hàng năm về công tác quản lý lao động (*ký kết, sử dụng và chấm dứt hợp đồng lao động*) của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

4.4. Báo cáo định kỳ hàng năm về đánh giá hiệu quả đầu tư, phát triển sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

5. Công tác quản lý đất đai, bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp

5.1. Hồ sơ về các thủ tục hành chính về môi trường như báo cáo đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, xác nhận hoàn thành các công trình bảo vệ môi trường v.v... của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

5.2. Báo cáo định kỳ hàng năm về công tác bảo vệ môi trường trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

5.3. Hồ sơ về quyết định giao đất của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.

5.4. Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình sử dụng đất của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp./.