

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 17234/UBND-NV

Cử Chi, ngày 24 tháng 12 năm 2023

V/v triển khai thu thập
hồ sơ, tài liệu, vật mang tin theo
Kế hoạch số 2970/KH-UBND
ngày 05 tháng 7 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân Thành phố

Kính gửi:

- Văn phòng Huyện ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Ban Dân vận Huyện ủy, Ban Kiểm tra Huyện ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn.

Căn cứ Kế hoạch số 2970/KH-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về “Sưu tầm tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 – 2021”;

Căn cứ Công văn số 4750/SNV-CCVTLT ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc thu thập, sưu tầm tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 – 2021”;

Căn cứ Công văn số 6606/SNV-CCVTLT ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc triển khai thu thập hồ sơ, tài liệu, vật mang tin theo Kế hoạch số 2970/KH-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 2974/KH-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về việc sưu tầm tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn huyện giai đoạn 2020 – 2021.

Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện một số nhiệm vụ về công tác thu thập hồ sơ, tài liệu tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

1. Nguồn hồ sơ, tài liệu thu thập, tiếp nhận:

a) Văn phòng Huyện ủy, Ban Tổ chức Huyện ủy, Ban Tuyên giáo Huyện ủy, Ban Dân vận Huyện ủy, Ban Kiểm tra Huyện ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể huyện hỗ trợ việc lập Danh mục và trao tặng hồ sơ, tài liệu (gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

b) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã - thị trấn (gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

c) Hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, đơn vị trực thuộc do các cơ quan, đơn vị tại mục a, b tiếp nhận và thu thập (nếu có).

Danh mục hồ sơ, tài liệu thu thập, sưu tầm theo Phụ lục số 4750/SNV-CCVTLT ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc thu thập, sưu tầm tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2020 – 2021.

Các cơ quan, đơn vị gửi Danh mục hồ sơ, tài liệu, vật mang tin về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 25 tháng 12 năm 2023**, hồ sơ gồm bản giấy và file excel.

Lưu ý: Nội dung hồ sơ, tài liệu, vật mang tin thu thập, sưu tầm về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 giai đoạn 2020-2021 đảm bảo yêu cầu là bản chính, tài liệu khi thu thập phải đảm bảo có giá trị lưu trữ, có ý nghĩa lịch sử.

2. Giao Phòng Nội vụ huyện phối hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát Danh mục, lựa chọn, tiếp nhận bàn giao hồ sơ, tài liệu.

Trường hợp cơ quan, đơn vị **không giao nộp** hồ sơ, tài liệu, vật mang tin phải nêu rõ lý do và gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện).

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện đảm bảo nội dung và tiến độ.

(Đính kèm Danh mục tài liệu thu thập, sưu tầm kèm theo Công văn số 4750/SNV-CCVTLT ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Sở Nội vụ về thu thập, sưu tầm tài liệu, vật mang tin về công tác phòng, chống đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố giai đoạn 2020 – 2021).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT. UBND huyện (CT, các PCT);
- Lưu: VT, P.NV(2) TTMTien.2.

M.2.2



Phạm Thị Thanh Hiền

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC THU THẬP, SƯU TẦM TÀI LIỆU, VẬT MANG TIN VỀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG ĐẠI DỊCH
COVID-19 TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ GIAI ĐOẠN 2020-2021

(Ban hành kèm theo Công văn số 4724/UBND-NV ngày 24 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện)

I- Yêu cầu chung về tài liệu

- Nội dung hồ sơ, tài liệu thu thập, sưu tầm là bản chính
- Tài liệu khi thu thập phải đảm bảo có giá trị lưu trữ, có ý nghĩa lịch sử

II- Danh mục tài liệu

STT	Tên đề mục/ nội dung tài liệu thu thập, sưu tầm	Ghi chú
1	Các văn bản về quá trình phòng, chống dịch tại địa phương	
2	Tài liệu về quá trình ứng phó với đại dịch và sinh hoạt của người dân, công tác trật tự, trị an trong thời gian diễn ra dịch	
3	Tài liệu phản ánh việc hỗ trợ y tế (thuốc men, vaccine, trang thiết bị y tế,...)	
4	Tài liệu về các kế hoạch dạy và học online; hình ảnh về công tác dạy và học, giúp đỡ tạo điều kiện cho các học sinh hoàn cảnh khó khăn có điều kiện học tập	
5	Các văn bản về thực hiện chính sách giảm nhẹ và phục hồi sau đại dịch, hỗ trợ gia đình có hoàn cảnh khó khăn, người dân mất việc làm	
6	Tài liệu về những hình ảnh, video, tờ rơi, tờ bướm tuyên truyền, kỹ yếu, tập san về hoạt động phòng chống dịch	

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN



MẪU MỤC LỤC VĂN BẢN, TÀI LIỆU TRONG HỒ SƠ
MỤC LỤC VĂN BẢN, TÀI LIỆU
Số, ký hiệu hồ sơ:
Năm ...

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Tác giả văn bản	Tờ số/ Trang số	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
I. CÁC VĂN BẢN VỀ QUÁ TRÌNH PHÒNG CHỐNG DỊCH TẠI ĐỊA PHƯƠNG						
<i>1. Tập quyết định, công văn, báo cáo về chỉ đạo công tác</i>						
Ví dụ:	55/QĐ-...	15/02/2020	Thành lập ban chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19	đơn vị/UBND xã...		
	.../QĐ	...	Ban hành Quy chế kiểm soát việc ra vào trụ sở đảm bảo phòng, chống dịch COVID-19			
	/KH	...	Phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử lý khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại trụ			
<i>2. Tập văn bản triển khai các Chỉ thị 10, 15, 16, 19....</i>						
...	...	...	...			
<i>3. Các văn bản khác có liên quan.....</i>						
...	...	...	...			
II. TÀI LIỆU VỀ QUÁ TRÌNH ỨNG PHÓ VỚI ĐẠI DỊCH VÀ SINH HOẠT CỦA NGƯỜI DÂN.....						
Ví dụ:	Lịch làm việc của cbccvc...					
	Lịch đi chợ, tiêm vaccine....					
...	...	...				
III. TÀI LIỆU PHẢN ÁNH VIỆC HỖ TRỢ Y TẾ (thuốc men, vaccine, trang thiết bị y tế...)						
	Thư ngỏ hoặc văn bản của các cơ quan, đơn vị liên hệ đơn vị/xã-thị trấnđể tặng thuốc men, côn y tế, khẩu trang y tế, bình ôxy, que thử test nhanh COVID-19.....					
	- Thư cảm ơn đơn vị..... đã hỗ trợ, tặng các thiết bị y tế cho đơn vị/xã-thị trấn					
...	...	...	...			
IV. TÀI LIỆU VỀ CÁC KẾ HOẠCH DẠY VÀ HỌC ONLINE; HÌNH ẢNH.....						
...../KH-	...	...	Điều chỉnh lịch học và phương pháp học từ trực tiếp sang online....			



STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng năm văn bản	Tên loại và trích yếu nội dung văn bản	Tác giả văn bản	Tờ số/ Trang số	Ghi chú
	...	...	...			
	_ Hoạt động tặng máy tính bảng, laptop ... phục vụ học online (nếu có)					
	...					

V. CÁC VĂN BẢN VỀ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH GIẢM NHẸ VÀ PHỤC HỒI.....

	/ -	...	Văn bản triển khai chính sách đối với gia đình, cá nhân người bị ảnh hưởng dịch COVID-19 (hỗ trợ người bán vé số, các hộ gia đình buôn bán nhỏ lẻ,			
	...	...	...			
	_ Chính sách hỗ trợ mỗi hộ gia đình 10 kg gạo.... (nêu rõ văn bản số..../ngày...tháng...năm ...về việc...)					
	_ Chính sách hỗ trợ tiền cho các hộ gia đình gặp khó khăn (nêu rõ văn bản số..../ngày...tháng...năm ...về việc...)					
	...					

VI. TÀI LIỆU VỀ NHỮNG HÌNH ẢNH, VIDEO, TỜ RƠI, TỜ BÚM TUYÊN TRUYỀN

	/ -	...	Văn bản triển khai.....			
	...	...	...			
	_ Tờ khai sản lọc trước khi tiêm vaccine, Giấy xác nhận đã tiêm vacxin, Giấy đi đường, Phiếu đi chợ, thẻ tình nguyện viên, Giấy thăm ruộng, cắt cỏ bỏ, Phiếu đi bán sữa bò, Phiếu đi rút tiền ở trụ ATM, mã QR các ngành chức năng cung cấp, ... (có số...../ngày/tháng... có đóng dấu...					
	_ Túi thuốc F0,....					
	_ Các biểu ngữ, tờ bướm, biển báo, biển cấm, hàng rào, dây giăng, đồ bảo hộ...					
	_ Hình ảnh: Các địa điểm tiêm vaccine, các khu cách ly, Siêu thị mini 0 đồng, chuyển xe nghĩa tình chở lương thực thực phẩm, chuẩn bị lương thực, thực phẩm, rau củ quả phân phát đến cho người dân...					