

Xác định nguồn và thành phần tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc diện nộp lưu vào kho lưu trữ huyện ủy : / Nguyễn Ngọc Quý ; Nghd. : PGS. Nguyễn Văn Hàm . - H. : ĐHKHXH & NV, 2008 . - 106 tr. + CD-ROM

Tóm tắt: Nghiên cứu lý luận và thực tiễn công tác thu thập, bổ sung tài liệu nói chung, công tác xác định nguồn và thành phần tài liệu nói riêng nhằm rút ra thành tựu, ưu điểm có thể kế thừa. Phân tích các nguyên tắc, phương pháp tiêu chuẩn xác định cụ thể danh mục nguồn và thành phần tài liệu của các cơ quan, tổ chức là đối tượng nộp tài liệu vào kho lưu trữ huyện ủy. Khảo sát, nghiên cứu thực trạng tình hình nộp lưu tài liệu vào các kho lưu trữ huyện ủy; tổ chức bộ máy, chức năng nhiệm vụ, sự hình thành tài liệu, thành phần, nội dung tài liệu của các cơ quan, tổ chức đảng, tổ chức chính trị xã hội cấp huyện. Đưa ra danh mục cụ thể các cơ quan, tổ chức và thành phần tài liệu thuộc đối tượng nộp lưu vào kho lưu trữ huyện ủy, đề xuất hướng dẫn sử dụng danh mục

Lời cam đoan	3
Bảng chữ viết tắt	7
MỞ ĐẦU	8
1. Mục đích, ý nghĩa của đề tài	8
2. Mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu	9
3. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu	10
4. Lịch sử nghiên cứu vấn đề	10
5. Các nguồn tài liệu tham khảo	13
6. Phương pháp nghiên cứu	13
7. Đóng góp của đề tài	14

8. Bố cục của đề tài	14
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN ĐỂ XÁC ĐỊNH NGUỒN VÀ THÀNH PHẦN TÀI LIỆU NỘP LƯU VÀO KHO LƯU TRỮ HUYỆN ỦY	16
1.1 Một số khái niệm	16
1.2. Cơ sở lý luận xác định nguồn và thành phần tài liệu nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ	18
1.2.1. ấ nguyên tắc, phương pháp, tiêu chuẩn xác định nguồn và thành phần tài liệu nộp lưu vào kho lưu trữ	19
1.2.1.1. ấ nguyên tắc	19
1.2.1.2. Phương pháp	21
1.2.1.3. Tiêu chuẩn	23
1.2.2. Thẩm quyền quản lý tài liệu ở kho lưu trữ huyện uỷ	25
1.3. Cơ sở thực tiễn xác định nguồn và thành phần tài liệu của các cơ quan là nguồn nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ	27
1.3.1. Hệ thống các văn bản quy định về công tác thu thập tài liệu vào các kho lưu trữ huyện uỷ	27
1.3.2. Thực trạng công tác thu thập tài liệu vào các kho lưu trữ huyện uỷ	29
1.3.2.1. Tình hình nộp lưu tài liệu của các cơ quan, tổ chức vào kho lưu trữ huyện uỷ	29
1.3.2.2. ấ nguyên nhân	33
CHƯƠNG 2: XÁC ĐỊNH CÁC CƠ QUAN LÀ NGUỒN VÀ THÀNH PHẦN TÀI LIỆU CẦN PHẢI NỘP LƯU VÀO KHO LƯU TRỮ HUYỆN ỦY	35
2.1. Tổ chức bộ máy của các cơ quan Đảng, tổ chức chính trị xã hội huyện và cơ sở	35
2.1.1. Tổ chức bộ máy của Đảng cấp huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (gọi tắt là cấp huyện)	35
2.1.1.1. Cơ quan lãnh đạo của Đảng	35

2.1.1.2. Các cơ quan tham mưu, giúp việc huyện uỷ; trung tâm bồi dưỡng chính trị huyện	36
2.1.2. Tổ chức cơ sở đảng	37
2.1.2.1. Cơ quan lãnh đạo của Đảng cấp cơ sở	38
2.1.2.2. Các ban của đảng uỷ, các chi bộ trực thuộc đảng uỷ	39
2.1.3. Tổ chức chính trị xã hội huyện và cơ sở	40
2.1.3.1. Hệ thống tổ chức của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp huyện và cơ sở	40
2.1.3.2. Hệ thống tổ chức của Mặt trận Tổ quốc Việt ă am cấp huyện và cơ sở	41
2.1.3.3. Hệ thống tổ chức của Liên đoàn lao động huyện và cơ sở	44
2.1.3.4. Hệ thống tổ chức của Hội Liên hiệp phụ nữ Việt ă am cấp huyện và cơ sở	45
2.1.3.5. Hệ thống tổ chức của Hội ă ông dân Việt ă am cấp huyện và cơ sở	47
2.1.3.6. Hệ thống tổ chức Hội Cựu Chiến binh Việt ă am cấp huyện và cơ sở	48
2.2. Xây dựng danh mục cơ quan là nguồn nộp lưu và danh mục thành phần tài liệu của các cơ quan, tổ chức là nguồn nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ	50
2.2.1. Xây dựng danh mục cơ quan là nguồn nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ	51
2.2.2. Xây dựng danh mục thành phần tài liệu của các cơ quan thuộc diện nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ.	52
CHƯƠNG 3: DANH MỤC CÁC CƠ QUAN VÀ THÀNH PHẦN TÀI LIỆU CẦN PHẢI NỘP LƯU VÀO KHO LƯU TRỮ HUYỆN ỦY	59
3.1. Danh mục các cơ quan, tổ chức là nguồn nộp lưu và danh mục thành phần tài liệu của các cơ quan, tổ chức là nguồn nộp lưu vào kho lưu trữ huyện uỷ	59
3.1.1 Danh mục các cơ quan, tổ chức	59
3.1.2. Danh mục thành phần tài liệu	60

3.2. Hướng dẫn sử dụng danh mục	97
PHẦN KẾT LUẬN	99
Tài liệu tham khảo	101
Phụ lục	106