

Số: 449 /KH-UBND

Hướng Hóa, ngày 26 tháng 10 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức lễ giao, nhận hồ sơ cán bộ đi B huyện Hướng Hóa**

Thực hiện Kế hoạch số 126/KH-SNV ngày 12/3/2018 của Sở Nội vụ về Tổ chức lễ giao, nhận hồ sơ cán bộ đi B tỉnh Quảng Trị. Để kịp thời cung cấp thông tin cho cá nhân và thân nhân của cán bộ đi B làm căn cứ để giải quyết chế độ, chính sách; phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, nâng cao giáo dục truyền thống đấu tranh của nhân dân ta trong sự nghiệp giải phóng dân tộc và thống nhất đất nước, UBND huyện xây dựng Kế hoạch tổ chức lễ giao, nhận 56 hồ sơ, kỷ vật (giấy) của cán bộ đi B cho 22 xã, thị trấn, để tiến hành xác minh, tổ chức trao trả hồ sơ cho cán bộ đi B hoặc thân nhân cán bộ đi B tại địa phương.

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Xác định đây là một nhiệm vụ chính trị quan trọng, thể hiện tinh thần “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn” của dân tộc ta; việc trao trả hồ sơ, kỷ vật (giấy) cho cán bộ đi B và thân nhân cán bộ đi B có ý nghĩa hết sức đặc biệt, vì những hồ sơ này là tài sản hết sức quý giá đối với quốc gia, cũng như đối với mỗi cá nhân và gia đình cán bộ đi B. Đây cũng là những tài liệu minh chứng cho một thời tuổi trẻ hào hùng của cả một thế hệ đấu tranh giải phóng dân tộc. Ngoài giá trị về mặt tinh thần, những hồ sơ này còn có giá trị pháp lý để làm căn cứ, thực hiện các chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người có công với cách mạng.

- Thể hiện sự quan tâm của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước trong việc thực hiện chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm được giao, bảo quản lưu trữ hồ sơ, tài liệu có giá trị trong công cuộc xây dựng, bảo vệ Tổ quốc nói chung và hồ sơ cá nhân của những cán bộ đã từng tham gia vào sự nghiệp giải phóng dân tộc, thống nhất đất nước; qua đó nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành và các cơ quan tổ chức trong việc bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu.

### **2. Yêu cầu**

- Hồ sơ, kỷ vật của cán bộ đi B được giao trực tiếp cho cán bộ đi B hoặc thân nhân cán bộ đi B.

- Việc tổ chức bàn giao, trao hồ sơ, kỷ vật của cán bộ đi B phải đảm bảo chính xác, trang trọng, có ý nghĩa thiết thực, đúng mục đích và tiết kiệm.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

1. Kiểm tra, sắp xếp, phân loại hồ sơ cán bộ đi B và tra tìm địa chỉ của cán bộ đi B hoặc thân nhân của cán bộ đi B huyện Hướng Hóa theo địa giới hành chính cấp xã, thị trấn; xây dựng Mục lục hồ sơ cán bộ đi B của từng xã, thị trấn.

2. Tổ chức Lễ giao, nhân hồ sơ cán bộ đi B huyện Hướng Hóa cho UBND các xã, thị trấn.

- Đơn vị chủ trì: UBND huyện Hướng Hóa;
- Đơn vị phối hợp: UBND các xã, thị trấn;
- Thời gian: hoàn thành trước tháng 11/2018;
- Địa điểm: Hội trường Phòng Nội vụ huyện Hướng Hóa;
- Thành phần: Đại diện Lãnh đạo UBND huyện Hướng hóa; đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ; đại diện Lãnh đạo UBND các xã, thị trấn.

3. Tổ chức trao hồ sơ đến từng cán bộ đi B hoặc thân nhân của cán bộ đi B tại địa phương.

- Đơn vị chủ trì: UBND các xã, thị trấn;
- Đơn vị phối hợp: cán bộ đi B hoặc thân nhân cán bộ đi B;
- Thời gian trao: hoàn thành trước tháng 12/2018;
- Địa điểm: Do UBND các xã, thị trấn bố trí.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. UBND huyện Hướng Hóa (Phòng Nội vụ).**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này;
- Tham mưu UBND huyện tổ chức Lễ bàn giao, trao trả hồ sơ cán bộ đi B cho UBND các xã, thị trấn;
- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc UBND các xã, thị trấn tổ chức trao hồ sơ cho cán bộ đi B tại các địa phương.
- Phối hợp với Đài Phát thanh và Truyền hình huyện Hướng Hóa tổ chức giới thiệu, tuyên truyền về việc trao hồ sơ cán bộ đi B huyện Hướng Hóa.
- Báo cáo tổng kết việc bàn giao hồ sơ cán bộ đi B của các xã, thị trấn về UBND huyện.

#### **2. UBND các xã, thị trấn**

- Phối hợp với UBND huyện (Phòng Nội vụ) tra tìm địa chỉ và tổ chức trao trả hồ sơ cán bộ đi B hoặc thân nhân cán bộ đi B theo địa giới hành chính hiện nay;
- Tiếp nhận hồ sơ cán bộ đi B từ UBND huyện (Phòng Nội vụ) và tổ chức Lễ trao trả hồ sơ đến từng cán bộ đi B hoặc thân nhân của cán bộ đi B tại địa phương;
- Tiếp tục tra tìm, xác minh, địa chỉ cán bộ đi B chưa xác định được địa chỉ và thân nhân của cán bộ đi B; trường hợp những hồ sơ không còn cán bộ đi B và thân nhân cán bộ đi B hoặc không thể xác minh được địa chỉ, các xã, thị trấn bàn giao lại cho UBND huyện (Phòng Nội vụ) quản lý.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bàn giao, trao trả hồ sơ cán bộ đi B của UBND huyện Hướng Hóa, yêu cầu các địa phương, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về UBND huyện Hương Hóa (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo đề xuất UBND huyện xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Trọng Vân**

