

Số: /QĐ-VPUB

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ điện tử
của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh năm 2024

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ; số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư;

Căn cứ Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ các Thông báo của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh: số 338/TB-VPUB ngày 04/8/2021 về việc phân công nhiệm vụ cho công chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh; số 424/TB-VPUB ngày 12/10/2021 về việc điều chỉnh, phân công nhiệm vụ cho công chức.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ lưu trữ điện tử của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Trưởng các phòng, ban và công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó Chánh VP;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng, ban, trung tâm trực thuộc VP;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu VT, HC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lương Quốc Tuấn

DANH MỤC HỒ SƠ LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ

Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VP ngày / /2024
của Văn phòng UBND tỉnh Hà Tĩnh

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
I	ỦY BAN NHÂN DÂN		
	1. Nội vụ		
	1.1. Xây dựng chính quyền		
1.	Hồ sơ về việc phân cấp quản lý tổ chức bộ máy đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập	20 năm	NC
2.	Hồ sơ về việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành	20 năm	NC
3.	Hồ sơ về việc tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc HĐND, UBND cấp tỉnh, cấp huyện trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt	Vĩnh viễn	NC
4.	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND	Vĩnh viễn	NC
5.	Hồ sơ về việc bàn giao hồ sơ, tài liệu về cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND	20 năm	NC
6.	Hồ sơ về việc trình HĐND phê duyệt thành lập, giải thể, nhập, chia thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố, đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương theo thẩm quyền	20 năm	NC
	1.2. Địa giới hành chính		
7.	Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu		NC
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	20 năm	
8.	Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt		NC
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	20 năm	

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
9.	Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Vĩnh viễn	NC
10.	Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính	Vĩnh viễn	NC
11.	Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính	Vĩnh viễn	NC
12.	Hồ sơ về các khu vực địa giới đơn vị hành chính các cấp bị thay đổi do tác động của quá trình phát triển kinh tế - xã hội, vận động địa chất	Vĩnh viễn	NC
1.3. Quản lý hội			VX
13.	Hồ sơ về việc cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương	Vĩnh viễn	VX
14.	Hồ sơ về việc giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện hoạt động ở địa phương	10 năm	VX
1.4. Quản lý về lưu trữ			NC
15.	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh	Vĩnh viễn	NC
16.	Hồ sơ về việc cho phép mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh để sử dụng trong nước	20 năm	NC
17.	Hồ sơ về việc quyết định tiêu hủy tài liệu lưu trữ hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử	20 năm	NC
1.5. Quản lý về tôn giáo			
18.	Hồ sơ về việc quản lý, liên hệ với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn	20 năm	NC
19.	Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo		NC
	- Nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Các vấn đề khác	20 năm	
2. Quốc phòng, an ninh			
2.1. Quân sự, quốc phòng			
20.	Hồ sơ về việc xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân	Vĩnh viễn	NC
21.	Hồ sơ về việc xây dựng lực lượng bộ đội địa phương, dân quân tự vệ, dự bị động viên và huy động lực lượng	20 năm	NC
22.	Hồ sơ về việc tuyển quân hằng năm	Vĩnh viễn	NC
23.	Hồ sơ về việc thực hiện các chế độ đối với quân	20 năm	NC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	nhân, công nhân viên chức quốc phòng và chính sách hậu phương, quân đội		
24.	Hồ sơ về việc tổ chức Ngày hội quốc phòng toàn dân hằng năm	20 năm	NC
25.	Hồ sơ về việc tổ chức diễn tập phòng thủ	20 năm	NC
26.	Hồ sơ về động viên công nghiệp	20 năm	NC
	2.2. An ninh trật tự		
27.	Hồ sơ về việc bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn	Vĩnh viễn	NC
28.	Hồ sơ về việc tổ chức các hoạt động giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ chính trị nội bộ trên địa bàn	20 năm	NC
29.	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	NC
30.	Hồ sơ về quản lý việc vận chuyển, sử dụng vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, chất độc, chất phóng xạ; quản lý các ngành nghề kinh doanh đặc biệt trên địa bàn	10 năm	NC
31.	Hồ sơ về việc quản lý các đoàn khách nước ngoài, người nước ngoài cư trú, tạm trú, đi lại trên địa bàn	20 năm	NC
	3. Dân tộc		
32.	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	NNTNMT
33.	Hồ sơ về việc xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù	Vĩnh viễn	NNTNMT
34.	Hồ sơ về việc sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư và giải quyết vấn đề di cư tự do từ vùng biên giới	20 năm	NNTNMT
35.	Hồ sơ về việc quyết định công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	NNTNMT
36.	Hồ sơ về việc xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	NNTNMT
37.	Hồ sơ về việc giải quyết các kiến nghị của công dân liên quan đến các dân tộc thiểu số	20 năm	NNTNMT
38.	Hồ sơ về việc tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số	10 năm	NNTNMT
	4. Tư pháp		
	4.1. Hộ tịch, nuôi con nuôi		

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
39.	Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài	Vĩnh viễn	NC
40.	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	Vĩnh viễn	NC
4.2. Bồi thường nhà nước			
41.	Hồ sơ về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nhà nước trong trường hợp người bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nhà nước	20 năm	GT-XD
42.	Hồ sơ về việc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tố tụng và thi hành án tại địa phương	20 năm	GT-XD
4.3. Trợ giúp pháp lý, luật sư			
43.	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước	Vĩnh viễn	NC
44.	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý; quyết định công nhận, cấp và thu hồi thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi, thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của Văn phòng luật sư, Công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật	20 năm	NC
45.	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật trên địa bàn	20 năm	NC
4.4. Công chứng			
46.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng	Vĩnh viễn	NC
47.	Hồ sơ về việc cho phép thành lập, thay đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng và thu hồi quyết định thành lập Văn phòng công chứng	Vĩnh viễn	NC
4.5. Giám định tư pháp, đấu giá tài sản và Thừa phát lại			
48.	Hồ sơ về việc quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	Vĩnh viễn	NC
49.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương	Vĩnh viễn	NC
50.	Hồ sơ về việc thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	Vĩnh viễn	NC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	5. Kế hoạch và đầu tư, Thống kê		
	5.1. Quy hoạch, kế hoạch		
51.	Hồ sơ về việc ban hành quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hằng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh; chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội	Vĩnh viễn	TH
52.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể	Vĩnh viễn	
53.	Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án	Vĩnh viễn	
54.	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	05 năm	
	Kế hoạch		
55.	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh, thành phố	Vĩnh viễn	TH
56.	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của UBND cấp tỉnh cho các sở, ngành, huyện, thị	Vĩnh viễn	TH
57.	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	
58.	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	
59.	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban		
	- Năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm	
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm	
60.	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình		
	- Quốc hội, Chính phủ	Vĩnh viễn	
	- Cơ quan, cá nhân khác	10 năm	
61.	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban, sổ tay công tác của lãnh đạo cơ quan, tổ chức		
	- Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban	05 năm	
	- Sổ tay công tác của lãnh đạo	10 năm	
62.	Công văn trao đổi về những vấn đề chung	05 năm	
63.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
64.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch 6 tháng, 9 tháng		
	- Cửa cơ quan	10 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm	
65.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch tháng, quý		
	- Cửa cơ quan	05 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm	
66.	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	Vĩnh viễn	
67.	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch		
	- Cửa ngành, cơ quan	20 năm	
	- Cửa đơn vị khác	10 năm	
68.	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	05 năm	
69.	Tài liệu thống kê		
70.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm		
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	10 năm	
71.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề quý, 6 tháng, 9 tháng		
	- Cửa cơ quan	20 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
72.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng tháng		
	- Cửa cơ quan	10 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
73.	Báo cáo điều tra cơ bản		
	- Báo cáo tổng hợp	Vĩnh viễn	
	- Báo cáo cơ sở	10 năm	
	- Phiếu điều tra	05 năm	
74.	Báo cáo phân tích và dự báo thống kê	20 năm	
75.	Công văn trao đổi về công tác thống kê, điều tra	05 năm	
76.	5.2. Đầu tư, vốn		
77.	Hồ sơ về việc chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp	Vĩnh viễn	TH

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	thuận chủ trương điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND		
78.	Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn	TH
79.	Hồ sơ về việc giám sát, đánh giá đầu tư	20 năm	TH
80.	Hồ sơ về việc phê duyệt việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư	20 năm	TH
81.	Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề vướng mắc trong bố trí, giải ngân các nguồn vốn, nguồn viện trợ	20 năm	TH
5.3. Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp			
82.	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND là chủ đầu tư	20 năm	TH, GTXD, NNTNMT, KT
83.	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn	TH, GTXD, NNTNMT, KT
84.	Hồ sơ về việc xử lý tình huống trong đấu thầu đối với gói thầu, dự án thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm	TH, GTXD, NNTNMT, KT
85.	Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước	Vĩnh viễn	KT
6. Tài chính			
6.1. Ngân sách			
86.	Hồ sơ về việc lập, điều chỉnh dự toán thu chi ngân sách địa phương hằng năm; phương án phân bổ ngân sách trình HĐND phê duyệt	20 năm	TH
87.	Hồ sơ về việc giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm cho tỉnh, thành phố; các sở, ngành và huyện, thị	Vĩnh viễn	TH
88.	Hồ sơ về việc tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương báo cáo HĐND phê duyệt	20 năm	TH
89.	Hồ sơ về kiểm tra việc thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm	20 năm	TH
90.	Hồ sơ về việc kiểm tra, kiểm toán của cơ quan kiểm toán Nhà nước theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	20 năm	TH
91.	Hồ sơ về việc phê duyệt dự toán và phương án phân bổ dự toán chi đầu tư phát triển và các nguồn	Vĩnh viễn	TH

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	vốn khác hằng năm		
92.	Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	Vĩnh viễn	TH
93.	Hồ sơ về việc phê duyệt kế hoạch điều chỉnh phân bổ vốn đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành	Vĩnh viễn	TH
94.	Hồ sơ về việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương	Vĩnh viễn	TH
6.2. Tài sản công			
95.	Hồ sơ về việc xử lý đối với tài sản không xác định được chủ sở hữu; tài sản bị chôn giấu, chìm đắm được tìm thấy; di sản không có người thừa kế; tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước theo bản án, quyết định thi hành án; tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm cả vốn ODA) khi dự án kết thúc, tài sản của tổ chức cá nhân tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho chính quyền địa phương	Vĩnh viễn	TH
96.	Hồ sơ về tham gia ý kiến việc sắp xếp nhà, đất của các cơ quan Trung ương quản lý trên địa bàn	10 năm	TH
6.3. Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp			
97.	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	Vĩnh viễn	TH
98.	Hồ sơ về việc thẩm định Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	20 năm	TH
99.	Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác cho các tổ chức nhận ủy thác	20 năm	TH
100.	Hồ sơ về việc phân công đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp	Vĩnh viễn	KT
101.	Hồ sơ về quản lý việc chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước	20 năm	KT
102.	Hồ sơ về tình hình tài chính doanh nghiệp 100% vốn nhà nước, doanh nghiệp có vốn nhà nước do địa phương thành lập hoặc góp vốn	20 năm	KT
6.4. Thuế, phí, lệ phí			
103.	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm	Vĩnh viễn	TH
104.	Hồ sơ về việc phê duyệt bảng giá đất, bảng giá đất điều chỉnh	20 năm	TH

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
105.	Hồ sơ về việc ban hành hệ số điều chỉnh giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; mức tỷ lệ phần trăm (%) cụ thể để xác định đơn giá thuê đất, trả tiền thuê đất hằng năm	20 năm	NNTNMT
106.	Hồ sơ về việc quy định mức tỷ lệ (%) để tính thu tiền thuê đối với đất xây dựng công trình ngầm, đất có mặt nước, mức tiền thuê mặt nước; đơn giá thuê mặt nước của từng dự án cụ thể (trừ các dự án khai thác dầu khí ở lãnh hải và thềm lục địa của Việt Nam); xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp	20 năm	NNTNMT
107.	Hồ sơ về việc giải quyết giảm thuế, miễn thuế, gia hạn nộp thuế, xóa nợ thuế	10 năm	TH
108.	Hồ sơ về việc trình HĐND quyết định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền	20 năm	TH
109.	Hồ sơ về việc trình HĐND xem xét, cho ý kiến để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND	20 năm	TH
	6.5. Giá và thẩm định giá		
110.	Hồ sơ về định hướng quản lý, điều hành, bình ổn giá hằng năm, 5 năm, 10 năm các mặt hàng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND	20 năm	KT
111.	Hồ sơ về việc quyết định phương án giá; giá tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm	KT
112.	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp bình ổn giá trên địa bàn	20 năm	KT
113.	Hồ sơ về việc phân công và tổ chức thực hiện thẩm định giá tài sản nhà nước thuộc địa phương quản lý	20 năm	KT
	7. Công thương		
	7.1. Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp		
114.	Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn	Vĩnh viễn	KT
115.	Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Vĩnh viễn	KT
116.	Hồ sơ về việc phê duyệt chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật, sản xuất kinh doanh trong	Vĩnh viễn	KT

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	cụm công nghiệp		
117.	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	KT
118.	Hồ sơ về việc quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án phát triển công nghiệp, xây dựng và phát triển các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế...	Vĩnh viễn	KT
119.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án giá bán điện cho các đối tượng khách hàng	20 năm	KT
120.	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi giấy phép hoạt động điện lực	20 năm	KT
121.	Hồ sơ về danh sách khách hàng sử dụng điện quan trọng thuộc diện ưu tiên cấp điện	20 năm	KT
122.	Hồ sơ về danh sách cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm	20 năm	KT
123.	Hồ sơ về việc phê duyệt quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền quản lý; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp	Vĩnh viễn	KT
124.	Hồ sơ về việc kê khai, cấp giấy phép đăng ký an toàn đập, hồ chứa thủy điện	20 năm	KT
125.	Hồ sơ về việc kiểm tra, đánh giá an toàn các công trình đập, hồ chứa thủy điện	20 năm	KT
126.	Hồ sơ về việc chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp	Vĩnh viễn	KT
127.	Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề	Vĩnh viễn	KT
	7.2. Thương mại		
128.	Hồ sơ tổ chức, quản lý các hội chợ, triển lãm thương mại	10 năm	KT
129.	Hồ sơ về hoạt động thương mại biên giới	20 năm	KT
130.	Hồ sơ về việc giao thực hiện nhiệm vụ bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các tổ chức xã hội	20 năm	KT
131.	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu	Vĩnh viễn	KT
132.	Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn	Vĩnh viễn	KT

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
133.	Hồ sơ về việc xử lý vi phạm pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp	20 năm	KT
134.	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	KT
8. Nông nghiệp và phát triển nông thôn			
8.1. Nông nghiệp			
135.	Hồ sơ về việc phê duyệt việc sử dụng dự trữ địa phương về giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, các vật tư hàng hóa thuộc lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi	20 năm	NNTNMT
136.	Hồ sơ về việc chỉ đạo sản xuất nông nghiệp, thu hoạch, bảo quản, chế biến sản phẩm nông nghiệp; thực hiện cơ cấu giống, thời vụ, kỹ thuật canh tác, nuôi trồng	20 năm	NNTNMT
137.	Hồ sơ về việc xây dựng mô hình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt	20 năm	NNTNMT
8.2. Lâm nghiệp			
138.	Hồ sơ về việc xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất	Vĩnh viễn	NNTNMT
139.	Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã	Vĩnh viễn	NNTNMT
140.	Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp	Vĩnh viễn	NNTNMT
141.	Hồ sơ về việc chỉ đạo, kiểm tra việc trồng rừng, bảo vệ rừng đầu nguồn, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, phát triển cây lâm nghiệp phân tán	20 năm	NNTNMT
8.3. Thủy sản			
142.	Hồ sơ về việc xác lập các khu bảo tồn biển, khu bảo tồn vùng nước nội địa	Vĩnh viễn	NNTNMT
143.	Hồ sơ về việc giao, cho thuê, thu hồi mặt nước biển thuộc địa phương quản lý để nuôi trồng thủy sản	Vĩnh viễn	NNTNMT
8.4. Thủy lợi			
144.	Hồ sơ về việc quản lý các hồ chứa nước thủy lợi, các công trình thủy lợi	20 năm	NNTNMT
145.	Hồ sơ về việc quản lý sông, suối, khai thác sử dụng và phát triển các dòng sông, suối	20 năm	NNTNMT
146.	Hồ sơ xây dựng, mở rộng, nâng cấp, cải tạo các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý		NNTNMT
	- Công trình đặc biệt, cấp I	Vĩnh viễn	

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	- Công trình cấp II, III	20 năm	
	- Công trình cấp IV	10 năm	
147.	Hồ sơ sửa chữa thường xuyên, bảo dưỡng các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý		NNTNMT
	- Công trình đặc biệt, cấp I	20 năm	
	- Công trình cấp II, III	10 năm	
	- Công trình cấp IV	05 năm	
	8.5. Phát triển nông thôn		
148.	Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới	Vĩnh viễn	NNTNMT
149.	Hồ sơ về việc tổ chức thực hiện các chương trình, dự án xóa đói giảm nghèo, xây dựng khu dân cư, xây dựng cơ sở hạ tầng nông thôn	20 năm	NNTNMT
	9. Giao thông vận tải		
150.	Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Vĩnh viễn	GTXD
151.	Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác	Vĩnh viễn	GTXD
152.	Hồ sơ về việc thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa	Vĩnh viễn	GTXD
153.	Hồ sơ về công tác ứng phó sự cố, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa, hàng hải, hàng không, xử lý tai nạn giao thông	20 năm	GTXD
154.	Hồ sơ về việc tổ chức giao thông trên hệ thống đường bộ, đường thủy nội địa	20 năm	GTXD
	10. Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc		
	10.1. Quy hoạch xây dựng, kiến trúc		
155.	Hồ sơ về việc phê duyệt đô án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	Vĩnh viễn	GTXD
	10.2. Đầu tư xây dựng		
156.	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng		GTXD
	- Công trình nhóm A, B	Vĩnh viễn	
	- Công trình nhóm C	50 năm	
	- Công trình khác	10 năm	
157.	Hồ sơ về việc thành lập, quản lý hoạt động của các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng	20 năm	GTXD
158.	Hồ sơ về việc giám sát chất lượng công trình xây dựng; giám định sự cố công trình xây dựng	20 năm	GTXD

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
159.	Hồ sơ về việc công bố các tập đơn giá xây dựng, đơn giá nhân công, giá ca máy và thiết bị xây dựng, giá vật liệu xây dựng, giá khảo sát xây dựng, giá thí nghiệm vật liệu và cấu kiện xây dựng, định mức dự toán các công việc đặc thù	10 năm	GTXD
160.	Hồ sơ về việc hướng dẫn áp dụng, vận dụng các định mức, đơn giá xây dựng, chỉ số giá xây dựng, suất vốn đầu tư đối với các dự án xây dựng sử dụng nguồn vốn nhân sách địa phương	10 năm	GTXD
10.3. Phát triển đô thị			
161.	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V	Vĩnh viễn	GTXD
162.	Hồ sơ về việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư phát triển đô thị; tổ chức vận động, khai thác, điều phối các nguồn lực trong và ngoài nước cho đầu tư xây dựng và phát triển đô thị	20 năm	GTXD
163.	10.4. Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao		GTXD
164.	Hồ sơ về việc đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước	Vĩnh viễn	GTXD
165.	Hồ sơ về việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, vận động, khai thác các nguồn lực để phát triển cấp nước, thoát nước	20 năm	GTXD
166.	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn	Vĩnh viễn	GTXD, NNTNMT
167.	Hồ sơ về việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	10 năm	GTXD, NNTNMT
168.	Hồ sơ về việc ban hành danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế	Vĩnh viễn	GTXD, NNTNMT
169.	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng	Vĩnh viễn	GTXD
10.5. Nhà ở			
170.	Hồ sơ về việc phê duyệt chủ đầu tư các dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội	Vĩnh viễn	GTXD
171.	Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội	Vĩnh viễn	GTXD
172.	Hồ sơ về việc quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới	Vĩnh viễn	GTXD
173.	Hồ sơ về việc quy định và công khai các tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê,	20 năm	GTXD

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	thuê mua nhà ở xã hội, thuê nhà ở công vụ, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước		
174.	Hồ sơ về việc ban hành khung giá cho thuê nhà ở công vụ; khung giá cho thuê, thuê mua và giá bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	20 năm	GTXD
	10.6. Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng		
175.	Hồ sơ về việc cho phép chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp	Vĩnh viễn	GTXD, KT
176.	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng	Vĩnh viễn	NNTNMT
	11. Tài nguyên và môi trường		
	11.1. Đất đai		
177.	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai theo khu chức năng và theo loại đất đến từng đơn vị hành chính cấp huyện	Vĩnh viễn	NNTNMT
178.	Hồ sơ về việc quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở, công nhận quyền sử dụng đất; diện tích tối thiểu được tách thửa	Vĩnh viễn	NNTNMT
179.	Hồ sơ về việc giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trưng dụng đất	Vĩnh viễn	NNTNMT
180.	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	Vĩnh viễn	NNTNMT
181.	Hồ sơ về việc quyết định giá đất cụ thể để tính tiền sử dụng đất, thuê đất, tính giá trị quyền sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước, tính tiền bồi thường đất	20 năm	NNTNMT
	11.2. Tài nguyên nước		
182.	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm	NNTNMT
183.	Hồ sơ về việc phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm	NNTNMT
184.	Hồ sơ về việc phối hợp giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên tỉnh, liên quốc gia	20 năm	NNTNMT

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	11.3. Tài nguyên khoáng sản		
185.	Hồ sơ về việc khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn	NNTNMT
186.	Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới	Vĩnh viễn	NNTNMT
187.	Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND	Vĩnh viễn	NNTNMT
188.	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi, trả lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	20 năm	NNTNMT
189.	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm	NNTNMT
190.	Hồ sơ về việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	10 năm	NNTNMT
191.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn	NNTNMT
192.	Hồ sơ về việc cho phép tổ chức, cá nhân khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất	20 năm	NNTNMT
	11.4. Môi trường		
193.	Hồ sơ về việc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường	20 năm	NNTNMT
194.	Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Vĩnh viễn	NNTNMT
195.	Hồ sơ về việc cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ	20 năm	NNTNMT
196.	Hồ sơ về việc cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	Vĩnh viễn	NNTNMT
197.	Hồ sơ về việc đăng ký môi trường	20 năm	NNTNMT
198.	Hồ sơ về việc cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường	05 năm	NNTNMT
199.	Hồ sơ về việc lập hồ sơ đề cử công nhận các danh hiệu quốc tế về bảo tồn: Khu Ramsar, Vườn di sản của ASEAN, Khu dự trữ sinh quyển thế giới:		NNTNMT
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
	11.5. Khí tượng thủy văn		
200.	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, đình	20 năm	NNTNMT

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	chỉ, chấm dứt hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn		
201.	Hồ sơ về việc xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai	20 năm	NNTNMT
	11.6. Quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo		
202.	Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại, thu hồi Giấy phép nhận chìm ở biển	20 năm	NNTNMT
203.	Hồ sơ về việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển thuộc thẩm quyền của UBND	Vĩnh viễn	NNTNMT
	12. Thông tin và truyền thông		
204.	Hồ sơ về việc thống nhất với các cơ quan báo chí của Trung ương, địa phương khác đặt văn phòng đại diện trên địa bàn	20 năm	KGVX
205.	Hồ sơ về việc xử lý các hoạt động in sản phẩm vi phạm Luật Xuất bản	10 năm	KGVX
206.	Hồ sơ về việc thẩm định nội dung thông tin đối ngoại của các chương trình, đề án	20 năm	KGVX
207.	Hồ sơ về tình hình hoạt động của các điểm truy cập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử	10 năm	KGVX
	13. Lao động, thương binh và xã hội		
208.	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp	20 năm	KGVX
209.	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề về bảo hiểm xã hội	20 năm	KGVX
210.	Hồ sơ về việc tổ chức và hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân	20 năm	KGVX
	14. Văn hóa, thể thao và du lịch		
	14.1. Văn hóa		
211.	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử	Vĩnh viễn	KGVX
212.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận bảo vật quốc gia		KGVX
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	KGVX
	- Không được công nhận	10 năm	
213.	Hồ sơ đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia		KGVX
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	KGVX
	- Không được công nhận	10 năm	KGVX

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
214.	Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích	Vĩnh viễn	KG VX
215.	Hồ sơ về thẩm định việc xếp hạng bảo tàng	20 năm	KG VX
216.	Hồ sơ về việc cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng; cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc; cấp, thu hồi giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh, đưa tác phẩm nhiếp ảnh Việt Nam ra nước ngoài triển lãm	20 năm	KG VX
217.	Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại địa phương	Vĩnh viễn	KG VX
218.	Hồ sơ về việc xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình	20 năm	KG VX
219.	Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình	20 năm	KG VX
14.2. Thể thao			
220.	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội thể dục thể thao cấp tỉnh, giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế tại địa phương	Vĩnh viễn	KG VX
221.	Hồ sơ về việc quản lý các hoạt động thể thao giải trí tại địa phương	20 năm	KG VX
14.3. Du lịch			
222.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia		KG VX
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
223.	Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương	Vĩnh viễn	KG VX
15. Khoa học và công nghệ			
224.	Hồ sơ về việc đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương	20 năm	KG VX
225.	Hồ sơ về việc cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chuẩn đoán trong y tế	15 năm	KG VX

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
226.	Hồ sơ về việc cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chuẩn đoán trong y tế hoạt động trên địa bàn	30 năm	KGVX
227.	Hồ sơ về việc xử lý các sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn	20 năm	KGVX
16. Giáo dục và đào tạo			
228.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông		KGVX
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
229.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục		KGVX
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
230.	Hồ sơ về việc quản lý các cơ sở đại học, trường cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm, trung tâm giáo dục thường xuyên	20 năm	KGVX
231.	Hồ sơ về việc công nhận các danh hiệu cấp tỉnh đối với giáo viên và học sinh	20 năm	KGVX
232.	Hồ sơ về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông hằng năm	20 năm	KGVX
17. Y tế			
233.	Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế	Vĩnh viễn	KGVX
234.	Hồ sơ về việc kiểm tra, giám sát và phối hợp với các Bộ, ngành trong việc tổ chức các biện pháp phòng, chống dịch bệnh tại địa phương	20 năm	KGVX
235.	Hồ sơ về việc công bố dịch và công bố hết dịch tại địa phương	20 năm	KGVX
236.	Hồ sơ về việc quản lý biến động về dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ gia tăng dân số trên địa bàn	Vĩnh viễn	KGVX
18. Ngoại vụ			
18.1. Ngoại giao văn hóa, lãnh sự và bảo hộ công dân			
237.	Hồ sơ về việc xây dựng, đệ trình Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO) công nhận các loại hình danh hiệu văn hóa thế giới	Vĩnh viễn	KGVX
238.	Hồ sơ về việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC	10 năm	NC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
239.	Hồ sơ về việc giải quyết các vụ việc lãnh sự	20 năm	NC
240.	Hồ sơ về việc bảo hộ công dân	20 năm	NC
18.2. Biên giới lãnh thổ quốc gia			
241.	Hồ sơ về việc thực hiện điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia	Vĩnh viễn	NC
242.	Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền, trên biển tại địa phương	Vĩnh viễn	NC
243.	Hồ sơ về việc xây dựng duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cột mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới	Vĩnh viễn	NC
244.	Hồ sơ về việc bảo vệ mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới	Vĩnh viễn	NC
18.3. Lễ tân đối ngoại, tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào			
245.	Hồ sơ về việc đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc tại địa phương	20 năm	NC
246.	Hồ sơ về việc tổ chức các đoàn đi thăm và làm việc ở nước ngoài	20 năm	NC
18.4. Quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế			
247.	Hồ sơ về việc cho ý kiến và quản lý với hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức trên địa bàn do người có thẩm quyền khác cho phép	10 năm	NC
248.	Hồ sơ về việc thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế	10 năm	NC
249.	Hồ sơ về việc đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm pháp luật	10 năm	NC
18.5. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế			
250.	Hồ sơ về việc ký kết các thỏa thuận quốc tế	Vĩnh viễn	NC
251.	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề phát sinh trong ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế tại địa phương	20 năm	NC
19. Kiểm soát TTHC và Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
252.	Văn bản của cơ quan Trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Vĩnh viễn	NC
253.	Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của tỉnh: - Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn 20 năm	NC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	- Báo cáo quy, năm - Báo cáo đột xuất	5 năm 5 năm	
254.	Văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh (kèm hồ sơ liên quan) chỉ đạo, hướng dẫn về công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Vĩnh viễn	NC
255.	Quyết định của UBND tỉnh (kèm hồ sơ liên quan) đến công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông (Quyết định QPPL, các Quyết định cá biệt)	Vĩnh viễn	NC
256.	Văn bản, hồ sơ các sở, ngành trình công bố TTHC	Vĩnh viễn	NC
257.	Đề án liên quan đến công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của tỉnh	Vĩnh viễn	NC
258.	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên ngành về công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của tỉnh	10 năm	NC
259.	Công văn trao đổi về công tác kiểm soát TTHC và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của tỉnh	10 năm	NC
	KHỐI VĂN PHÒNG		
	1. Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
	1.1. Tài liệu tổ chức		
260.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức; Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức của cơ quan, tổ chức	20 năm	HCTC
261.	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan		HCTC
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
262.	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	HCTC
263.	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn	HCTC
264.	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức	05 năm	HCTC
265.	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm	HCTC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
266.	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	05 năm	HCTC
	1.2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
267.	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn	HCTC
268.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn	HCTC
269.	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	Vĩnh viễn	HCTC
270.	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	HCTC
271.	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức		HCTC
	- Phiếu tín nhiệm quy hoạch	05 năm	
	- Các thành phần tài liệu khác	10 năm	
272.	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức		HCTC
	- Phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	10 năm	
	- Các thành phần tài liệu khác	20 năm	
273.	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	HCTC
274.	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm	HCTC
275.	Hồ sơ về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, tước chức đối với cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	HCTC
276.	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	HCTC
277.	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	HCTC
278.	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	70 năm	HCTC
279.	Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hàng năm; thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý của công chức, viên chức		HCTC
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm	
	- Các tài liệu khác	10 năm	
280.	Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác ở nước ngoài	10 năm	HCTC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
281.	Hồ sơ quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng	05 năm	HCTC
282.	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	HCTC
283.	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	10 năm	HCTC
284.	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	05 năm	HCTC
	1.3. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng		
285.	Hồ sơ tổ chức các lớp đào tạo	10 năm	HCTC
286.	Hồ sơ tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn	05 năm	HCTC
287.	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm	HCTC
288.	Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng	05 năm	HCTC
	2. Tài liệu tiền lương		
289.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế nâng bậc lương	20 năm	HCTC
290.	Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp	20 năm	HCTC
291.	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	HCTC
292.	Công văn trao đổi về tiền lương	05 năm	HCTC
	3. Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán		
293.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan	20 năm	QTTV
294.	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	QTTV
295.	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)		QTTV
	- Báo cáo tổng hợp	20 năm	
	- Phiếu kiểm kê, đánh giá	05 năm	
296.	Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều		QTTV

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
	chuyển, thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, tiêu hủy tài sản công và các hình thức xử lý khác		
	- Tài sản là nhà, đất	Vĩnh viễn	
	- Tài sản khác	20 năm	
297.	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị		QTTV
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu	20 năm	
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
298.	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm	QTTV
299.	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc		QTTV
	- Định kỳ theo quy định	10 năm	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
300.	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	05 năm	QTTV
	4. Tài liệu khoa học và công nghệ		
301.	Hồ sơ về việc xây dựng quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của cơ quan	20 năm	HCTC
302.	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến	20 năm	HCTC
303.	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ		HCTC
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn	
	- Cấp bộ, ngành	20 năm	
	- Cấp cơ sở	10 năm	
304.	Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ	Vĩnh viễn	HCTC
305.	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận		HCTC
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn	
	- Cấp bộ, ngành	20 năm	
	- Cấp cơ sở	10 năm	
306.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	Vĩnh viễn	HCTC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
307.	Hồ sơ triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ	20 năm	HCTC
308.	Công văn trao đổi về công tác khoa học và công nghệ	05 năm	
	6. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực		
309.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan	20 năm	NC-TCD
310.	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm	NC-TCD
311.	Hồ sơ thanh tra định kỳ	20 năm	NC
312.	Hồ sơ thanh tra các vụ việc		NC
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	20 năm	
313.	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo		NC-TCD
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	20 năm	
314.	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm	NC-TCD
315.	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm	NC-TCD
316.	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm	NC-TCD
317.	Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra nhân dân		NC
	- Báo cáo năm	20 năm	
	- Tài liệu khác	05 năm	
318.	Công văn trao đổi về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo	05 năm	NC-TCD
	7. Tài liệu thi đua, khen thưởng		
319.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của cơ quan	20 năm	HCTC
320.	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng	20 năm	NC, HCTC
321.	Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	HCTC
322.	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua	20 năm	NC, HCTC

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
323.	Hội nghị điển hình tiên tiến	Vĩnh viễn	NC, HCTC
324.	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân		NC, HCTC
	- Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn	
	- Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương	20 năm	
	- Các hình thức khen thưởng của người đứng đầu cơ quan, tổ chức	10 năm	
325.	Hồ sơ tổ chức trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	05 năm	NC, HCTC
326.	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	05 năm	NC, HCTC
	9. Tài liệu về hành chính, quản trị công sở		
	9.1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ		
327.	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	HCTC
328.	Hồ sơ thực hiện cải cách hành chính	20 năm	NC, HCTC
329.	Hồ sơ đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính hằng năm	10 năm	NC, HCTC
330.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	HCTC
331.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	05 năm	
332.	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ	20 năm	HCTC
333.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm	HCTC
334.	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm	HCTC, CNTT
335.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan		HCTC
	- Văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
	- Các văn bản hành chính	Vĩnh viễn	

STT	Tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lập hồ sơ
336.	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm	HCTC
337.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm	HCTC
338.	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	HCTC
339.	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	05 năm	HCTC
	9.2. Tài liệu ứng dụng ISO		
340.	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm	HCTC
341.	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm	HCTC
342.	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO	05 năm	HCTC
	9.3. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin		
343.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin	20 năm	TTCBTH
344.	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm	TTCBTH
345.	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm	TTCBTH
346.	Công văn trao đổi về ứng dụng công nghệ thông tin	05 năm	TTCBTH
	9.4. Tài liệu quản trị công sở		
347.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	20 năm	QTTV
348.	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm	QTTV
349.	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm	DQTV
350.	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai...	10 năm	QTTV
351.	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan, tổ chức	05 năm	QTTV
352.	Công văn trao đổi về công tác quản trị công sở	05 năm	QTTV