

Số: 2468/QĐ-UBND

Trà Cú, ngày 22 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân
huyện Trà Cú năm 2023

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRÀ CÚ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác công tác văn thư;

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 Quyết định số 4636/QĐ-UBND ngày 01/12/2020 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế công tác văn thư của Ủy ban nhân dân huyện Trà Cú;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 181 /TTr-PNV ngày 22/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân huyện Trà Cú năm 2023 (Kèm theo Danh mục).

Điều 2. Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện có liên quan chỉ đạo lập hồ sơ công việc theo Danh mục hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, NC;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tăng Thị Thắm

**DANH MỤC HỒ SƠ
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TRÀ CÚ NĂM 2023**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2468/QĐ-UBND
Ngày 22/6/2023 của Chủ tịch UBND huyện Trà Cú)*

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
I	TÀI LIỆU TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN		
1	Hồ sơ về các kỳ họp của HĐND	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ về việc dự kiến cơ cấu, số lượng, thành phần đại biểu HĐND	20 năm	
3	Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực HĐND	Vĩnh viễn	
4	Hồ sơ về việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ về việc trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc giải tán HĐND cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê chuẩn	Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán HĐND cấp xã	Vĩnh viễn	
7	Hồ sơ về việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu	10 năm	
8	Hồ sơ về hoạt động của các ban, tổ của HĐND	20 năm	
9	Hồ sơ về việc bãi bỏ văn bản trái pháp luật	Vĩnh viễn	
10	Hồ sơ về việc phê duyệt thành lập, tổ chức lại, giải thể 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 của UBND	Vĩnh viễn	
11	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương	Vĩnh viễn	
12	Hồ sơ về việc giám sát các cơ quan, tổ chức ở địa phương trong việc thi hành Hiến pháp, Luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên về các lĩnh vực	20 năm	
13	Hồ sơ về việc xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực HĐND	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
14	Hồ sơ về việc tiếp xúc cử tri, giải quyết kiến nghị cử tri, lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn	20 năm	
II	TÀI LIỆU ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN		
15	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Hồ sơ nguyên tắc
16	Tập văn bản gửi đến để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký...)	01 năm	
17	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	
18	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan, tổ chức	20 ăm	
19	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	
20	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng	10 năm	
21	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý	05 năm	
22	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	
23	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban		
	- Năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm	
24	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình		
	- Cơ quan, cá nhân khác	10 năm	
25	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	
26	Công văn trao đổi về những vấn đề chung	05 năm	
27	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể	Vĩnh viễn	
28	Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
29	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm	Vĩnh viễn	
30	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch 6 tháng, 9 tháng	10 năm	
31	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch tháng, quý	05 năm	
32	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	Vĩnh viễn	
33	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm	Vĩnh viễn	
34	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch	20 năm	
35	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	05 năm	
36	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề quý, 6 tháng, 9 tháng	20 năm	
	1. Văn phòng HĐND và UBND huyện		
	1.1. Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
	1.1.1. Tài liệu tổ chức		
37	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức của cơ quan	20 năm	
38	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức cơ quan		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
39	Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan	Vĩnh viễn	
40	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan	Vĩnh viễn	
41	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức	05 năm	
42	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm	
43	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	05 năm	
	1.1.2. Tài liệu cán bộ, công chức, người lao động		
44	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức	Vĩnh viễn	
45	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn	
46	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
47	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức		
	- Phiếu tín nhiệm quy hoạch	05 năm	
	- Các thành phần tài liệu khác	10 năm	
48	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức		
	- Phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	10 năm	
	- Các thành phần tài liệu khác	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
49	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm, biệt phái, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm	
50	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm	
51	Hồ sơ về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, từ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
52	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
53	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
54	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	70 năm	
55	Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hằng năm; thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý của công chức, viên chức		
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm	
	- Các tài liệu khác	10 năm	
56	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức	Vĩnh viễn	
57	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	
58	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	10 năm	
59	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm	
60	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	05 năm	
	1.1.3. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng		
61	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm	
62	Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng	05 năm	
	1.2. Tài liệu lao động, tiền lương		
	1.2.1. Tài liệu lao động		
63	Hồ sơ các vụ tai nạn lao động		
	- Nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Không nghiêm trọng	20 năm	
64	Công văn trao đổi về công tác lao động	05 năm	
	1.2.2. Tài liệu tiền lương		
65	Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương,	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	nâng phụ cấp thâm niên của cán bộ, công chức, viên chức		
66	Công văn trao đổi về tiền lương	05 năm	
	1.3. Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán		
67	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan	Vĩnh viễn	
68	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan	20 năm	
69	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)		
	- Báo cáo tổng hợp	20 năm	
	- Phiếu kiểm kê, đánh giá	05 năm	
70	Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều 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	
71	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị		
	- 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	
72	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm	
73	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan		
	- Định kỳ theo quy định	10 năm	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
74	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	05 năm	
	1.4. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực		
75	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm	
76	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm	
77	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm	
78	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm	
	1.5. Tài liệu thi đua, khen thưởng		
79	Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	
80	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	05 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
81	Hội nghị điển hình tiên tiến	Vĩnh viễn	
82	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân		
	- 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	
	1.6. Tài liệu pháp chế		
83	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
84	Hồ sơ tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật		
	- Tổng kết	Vĩnh viễn	
	- Sơ kết	20 năm	
85	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
86	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm	
	1.7. Tài liệu về hành chính, quản trị công sở		
	1.7.1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ		
87	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	
88	Hồ sơ thực hiện cải cách hành chính	20 năm	
89	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	05 năm	
90	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	
91	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan:		
	- Văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
	- Các văn bản hành chính	Vĩnh viễn	
92	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm	
93	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm	
94	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	
95	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	05 năm	
	1.7.2. Tài liệu ứng dụng ISO		
96	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	tiêu chuẩn ISO		
97	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm	
98	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO	05 năm	
	1.7.3. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin		
99	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin	20 năm	
100	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm	
101	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm	
102	Công văn trao đổi về ứng dụng công nghệ thông tin	05 năm	
	1.7.4. Tài liệu quản trị công sở		
103	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm	
104	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm	
105	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai...	10 năm	
106	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan, tổ chức	05 năm	
107	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	10 năm	
108	Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm	
109	Công văn trao đổi về công tác quản trị công sở	05 năm	
	1.8. Tài liệu tổ chức chính trị, chính trị - xã hội		
	1.8.1. Tài liệu của tổ chức Đảng		
110	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	
111	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề		
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm	
112	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng	Vĩnh viễn	
113	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng	10 năm	
114	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát	20 năm	
115	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	20 năm	
116	Hồ sơ về phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm cấp ủy	20 năm	
117	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên	20 năm	
118	Hồ sơ về tặng Huy hiệu Đảng	20 năm	
119	Hồ sơ Hội nghị đảng viên 6 tháng, năm	20 năm	
120	Hồ sơ đảng viên	70 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
121	Hồ sơ thu, chi đảng phí; quyết toán tài chính công tác đảng	10 năm	
122	Sổ (đăng ký Đảng viên, ghi biên bản...)	20 năm	
123	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm	
124	Công văn trao đổi về công tác Đảng	05 năm	
	1.8.2. Tài liệu tổ chức Công đoàn		
125	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	
126	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác		
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm	
127	Hồ sơ khen thưởng kỷ luật tổ chức, công đoàn viên	20 năm	
	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của tổ chức Công đoàn	20 năm	
128	Bảng thống kê danh sách đoàn viên Công đoàn hằng năm	20 năm	
129	Tài liệu về các hoạt động của tổ chức Công đoàn	20 năm	
130	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của cơ quan, tổ chức	20 năm	
131	Hồ sơ thu, chi công đoàn phí; quyết toán tài chính công tác công đoàn	10 năm	
132	Sổ (đăng ký Công đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm	
133	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm	
134	Công văn trao đổi về công tác Công đoàn	05 năm	
	1.9. Lễ tân đối ngoại, tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào		
135	Hồ sơ về việc đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc tại địa phương	20 năm	
	2. Phòng Nội vụ		
	2.1. Xây dựng chính quyền		
136	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	
137	Hồ sơ về việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành	20 năm	
138	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	
139	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND		
140	Hồ sơ về việc bàn giao hồ sơ, tài liệu về cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND	20 năm	
141	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	
	2.2. Địa giới hành chính		
142	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		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	20 năm	
143	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		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	20 năm	
144	Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Vĩnh viễn	
145	Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
146	Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
147	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	
	2.3. Quản lý hội		
148	Hồ sơ về việc cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương	Vĩnh viễn	
149	Hồ sơ về việc giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện hoạt động ở địa phương	10 năm	
	2.4. Quản lý về lưu trữ		
150	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	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		
	2.5. Quản lý về tôn giáo		
151	Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo		
	- Nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Các vấn đề khác	20 năm	
152	Hồ sơ về việc quản lý, liên hệ với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn	20 năm	
	3. Quân sự huyện		
153	Hồ sơ về việc xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân	Vĩnh viễn	
154	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	
155	Hồ sơ về việc tuyển quân hằng năm	Vĩnh viễn	
156	Hồ sơ về việc thực hiện các chế độ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng và chính sách hậu phương, quân đội	20 năm	
157	Hồ sơ về việc tổ chức Ngày hội quốc phòng toàn dân hằng năm	20 năm	
158	Hồ sơ về việc tổ chức diễn tập phòng thủ	20 năm	
159	Hồ sơ về động viên công nghiệp	20 năm	
	4. Công an huyện		
160	Hồ sơ về việc bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn	Vĩnh viễn	
161	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	
162	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	
163	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	
164	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	
	5. Dân tộc		
165	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	
166	Hồ sơ về việc xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù		
167	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	
168	Hồ sơ về việc xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn	
169	Hồ sơ về việc giải quyết các kiến nghị của công dân liên quan đến các dân tộc thiểu số	20 năm	
170	Hồ sơ về việc tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số	10 năm	
	6. Tư pháp		
	6.1. Hộ tịch, nuôi con nuôi		
171	Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài	Vĩnh viễn	
172	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	Vĩnh viễn	
	6.2. Bồi thường nhà nước		
173	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	
174	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	
	6.3. Công chứng		
175	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng	Vĩnh viễn	
176	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	
	7. Phòng Tài chính - Kế hoạch		
	7.1. Quy hoạch, kế hoạch		
177	Hồ sơ về việc ban hành quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	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		
178	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	
	7.2. Đầu tư, vốn		
179	Hồ sơ về việc chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND	Vĩnh viễn	
180	Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn	
181	Hồ sơ về việc giám sát, đánh giá đầu tư	20 năm	
182	Hồ sơ về việc phê duyệt việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư	20 năm	
183	Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề vướng mắc trong bố trí, giải ngân các nguồn vốn, nguồn viện trợ	20 năm	
	7.3. Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp		
184	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND là chủ đầu tư	20 năm	
185	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn	
186	Hồ sơ về việc xử lý tình huống trong đấu thầu đối với gói thầu, dự án thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm	
187	Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước	Vĩnh viễn	
	7.4. Ngân sách		
188	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	
189	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	
190	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	
191	Hồ sơ về kiểm tra việc thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
192	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	
193	Hồ sơ về việc phê duyệt dự toán và phương án phân bổ dự toán chi đầu tư phát triển và các nguồn vốn khác hằng năm	Vĩnh viễn	
194	Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	Vĩnh viễn	
195	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	
	7.5. Tài sản công		
196	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	
197	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	
	7.6. Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp		
198	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	Vĩnh viễn	
199	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	
200	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	
201	Hồ sơ về quản lý việc chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước	20 năm	
202	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	
	7.7. Thuế, phí, lệ phí		
203	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm	Vĩnh viễn	
204	Hồ sơ về việc phê duyệt bảng giá đất, bảng giá đất điều chỉnh	20 năm	
205	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	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
206	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	
207	Hồ sơ về việc giải quyết giảm thuế, miễn thuế, gia hạn nộp thuế, xóa nợ thuế	10 năm	
208	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	
	7.8. Giá và thẩm định giá		
209	Hồ sơ về định hướng quản lý, điều hành, bình ổn giá hàng năm, 5 năm, 10 năm các mặt hàng thuộc thẩm quyền quản lý của UBND	20 năm	
210	Hồ sơ về việc quyết định phương án giá; giá tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm	
211	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp bình ổn giá trên địa bàn	20 năm	
212	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	
	8. Phòng Kinh tế và Hạ tầng		
	8.1. Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp		
213	Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn	Vĩnh viễn	
214	Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Vĩnh viễn	
215	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 cụm công nghiệp	Vĩnh viễn	
216	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	
217	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	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
218	Hồ sơ về việc chỉ đạo điếm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp	Vĩnh viễn	
219	Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề	Vĩnh viễn	
	8.2. Thương mại		
220	Hồ sơ tổ chức, quản lý các hội chợ, triển lãm thương mại	10 năm	
221	Hồ sơ về việc giao thực hiện nhiệm vụ bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các tổ chức xã hội	20 năm	
222	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu	Vĩnh viễn	
223	Hồ sơ về việc xử lý vi phạm pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp	20 năm	
	8.3. Giao thông vận tải		
224	Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Vĩnh viễn	
225	Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác	Vĩnh viễn	
226	Hồ sơ về việc thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa	Vĩnh viễn	
227	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	
228	Hồ sơ về việc tổ chức giao thông trên hệ thống đường bộ, đường thủy nội địa	20 năm	
	8.4. Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc		
	8.4.1. Quy hoạch xây dựng, kiến trúc		
229	Hồ sơ về việc phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	Vĩnh viễn	
	8.5. Phát triển đô thị		
230	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V	Vĩnh viễn	
231	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	
	8.6. Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao		
232	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	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	nước		
233	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn	Vĩnh viễn	
234	Hồ sơ về việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	10 năm	
235	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	
236	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng	Vĩnh viễn	
237	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	
238	Hồ sơ về việc quy định và công khai các tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội, thuê nhà ở công vụ, nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	20 năm	
239	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	
	8.7. Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng		
240	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	
	9. Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn		
	9.1. Nông nghiệp		
241	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	
242	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	
243	Hồ sơ về việc xây dựng mô hình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt	20 năm	
	9.2. Phát triển nông thôn		
244	Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới	Vĩnh viễn	
245	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	20 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	tầng nông thôn		
	9.3. Khí tượng thủy văn		
246	Hồ sơ về việc xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai	20 năm	
	10. Phòng Tài nguyên và Môi trường		
	10.1. Đất đai		
247	Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội	Vĩnh viễn	
248	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	
249	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	
250	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	
251	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, trung dụng đất	Vĩnh viễn	
252	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	Vĩnh viễn	
253	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	
	10.2. Tài nguyên nước		
254	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	
255	Hồ sơ về việc phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm	
256	Hồ sơ về việc phối hợp giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên tỉnh, liên quốc gia	20 năm	
	10.3. Tài nguyên khoáng sản		
257	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	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	đấu giá quyền khai thác khoáng sản		
258	Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới	Vĩnh viễn	
259	Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND	Vĩnh viễn	
260	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi, trả lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	20 năm	
261	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm	
262	Hồ sơ về việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	10 năm	
263	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn	
264	Hồ sơ về việc cho phép tổ chức, cá nhân khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất	20 năm	
	10.4. Môi trường		
265	Hồ sơ về việc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường	20 năm	
266	Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Vĩnh viễn	
267	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	
268	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	
269	Hồ sơ về việc đăng ký môi trường	20 năm	
270	Hồ sơ về việc cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường	05 năm	
	11. Phòng Văn hóa và Thông tin		
	11.1. Thông tin và truyền thông		
271	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	
	11.2. Văn hóa		
272	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	
273	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận bảo vật quốc gia		
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	- Không được công nhận	10 năm	
274	Hồ sơ đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia		
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
275	Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích	Vĩnh viễn	
276	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	
277	Hồ sơ về việc xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình	20 năm	
278	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	
	11.3. Thể thao		
279	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	
280	Hồ sơ về việc quản lý các hoạt động thể thao giải trí tại địa phương	20 năm	
	11.4. Du lịch		
281	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia		
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
282	Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương	Vĩnh viễn	
	12. Phòng Lao động, thương binh và xã hội		
283	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	
284	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề về bảo hiểm xã hội	20 năm	
285	Hồ sơ về việc tổ chức và hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân	20 năm	
	13. Phòng Giáo dục và Đào tạo		

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
286	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		
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
287	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục		
	- Được công nhận	Vĩnh viễn	
	- Không được công nhận	10 năm	
288	Hồ sơ về việc quản lý trung tâm giáo dục thường xuyên	20 năm	
289	Hồ sơ về việc công nhận các danh hiệu cấp tỉnh đối với giáo viên và học sinh	20 năm	
290	Hồ sơ về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông hằng năm	20 năm	
	14. Phòng Y tế		
291	Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế	Vĩnh viễn	
292	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	
293	Hồ sơ về việc công bố dịch và công bố hết dịch tại địa phương	20 năm	
294	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	
	15. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng		
295	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng		
	- Công trình nhóm A, B	Vĩnh viễn	
	- Công trình nhóm C	50 năm	
296	Hồ sơ về việc giám sát chất lượng công trình xây dựng; giám định sự cố công trình xây dựng	20 năm	
297	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	
298	Hồ sơ về việc hướng dẫn áp dụng, vận dụng các định mức,	10 năm	

Số TT	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Ghi chú
	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		