

Số: /QĐ-UBND

Kiến Minh, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ của
Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh năm 2025

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIẾN MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 2 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Căn cứ Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Hải Phòng năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ của Ủy ban nhân dân xã Kiến Minh năm 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT HU, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Thị Thúy Hà

DANH MỤC HỒ SƠ NĂM 2025

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025
của UBND xã Kiến Minh)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND				
	1. Hội đồng nhân dân			
HĐND	Hồ sơ kỳ họp thường lệ giữa năm	Vĩnh viễn	Trần Đình Thao	
	Hồ sơ kỳ họp thường lệ cuối năm	Vĩnh viễn	Trần Đình Thao	
	Hồ sơ giám sát chuyên đề của Thường trực HĐND	20 năm	Trần Đình Thao	
	Hồ sơ ban hành quy chế tiếp công dân của Thường trực HĐND	Vĩnh viễn	Trần Đình Thao	
	Hồ sơ về tiếp xúc cử tri	20 năm	Trần Đình Thao	
	2. Ủy ban nhân dân			
UBND	Hồ sơ về xây dựng chương trình công tác, kế hoạch thực hiện chủ đề năm của UBND	Vĩnh viễn	Lương Thị Mận	
	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban		Lương Thị Mận	
	- Năm	Vĩnh viễn	Lương Thị Mận	
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm	Lương Thị Mận	
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm	Lương Thị Mận	
	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do xã chủ trì	20 năm	Lương Thị Mận	
	3. Kế toán			
KT	Hồ sơ xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Quốc Vương	
	Hồ sơ quyết toán ngân sách của các đơn vị	Vĩnh viễn	Nguyễn Quốc	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	hàng năm		Vương	
	Sổ sách theo dõi, quản lý về tài chính - ngân sách của cơ quan	10 năm	Nguyễn Quốc Vương	
	Báo cáo tổng hợp, thống kê số liệu, tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và phân tích, dự báo về tài sản công hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Quốc Vương	
	4. Tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo			
TCD	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm	Phạm Thị Thùy	
	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo		Phạm Thị Thùy	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Phạm Thị Thùy	
	- Vụ việc khác	20 năm	Phạm Thị Thùy	
	5. Kiểm soát thủ tục hành chính			
KSTTHC	Hồ sơ kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Phú	
	Hồ sơ báo cáo công tác kiểm soát TTHC		Nguyễn Văn Phú	
	- Năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Phú	
	- 6 tháng, 9 tháng	10 năm	Nguyễn Văn Phú	
	- Tháng, quý	05 năm	Nguyễn Văn Phú	
	6. Công tác ngoại vụ			
NGV	Hồ sơ về việc đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc tại địa phương	20 năm	Lương Thị Mận	
	7. Công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật			
XDKTRS	Hồ sơ về việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	Nguyễn Mạnh Dân	
XDKTRS	Hồ sơ thẩm định văn bản	Vĩnh viễn	Dân	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	quy phạm pháp luật			
XDKTRS	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Dân	
XDKTRS	Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	Nguyễn Mạnh Dân	
	8. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật			
PBGDPL	Hồ sơ hội nghị phổ biến văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	Nguyễn Mạnh Dân	
	9. Công tác quản lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật			
TDTHPL	Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm	Nguyễn Mạnh Dân	
	10. Hộ tịch, nuôi con nuôi			
HT	Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Dân	
HT	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Dân	
	11. Công tác trợ giúp pháp lý			
TGPL	Hồ sơ kế hoạch trợ giúp pháp lý hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Dân	
TGPL	Hồ sơ tổ chức trợ giúp pháp lý lưu theo đợt	20 năm	Nguyễn Mạnh Dân	
II. PHÒNG VĂN HÓA – XÃ HỘI				
A. Hồ sơ lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo				
	1. Hồ sơ, tài liệu chung về giáo dục và đào tạo			
HSTLC	Tập văn bản quy định, hướng dẫn về công tác giáo dục và đào tạo gửi chung đến các cơ quan,	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	đơn vị (hồ sơ nguyên tắc)			
	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các định hướng, phương hướng, chính sách phát triển giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo dài hạn, 5 năm, hằng năm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các chiến lược, quy hoạch vùng trọng điểm về giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng và ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng, quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, chương trình mục tiêu, dự án chuyên môn về giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn		
	Kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	10 năm		
	Báo cáo đánh giá, tổng hợp giáo dục các cấp học cả nước qua từng thời kỳ và năm học	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ hội nghị, hội thảo giáo dục đào tạo			
	- Hội nghị tổng kết	20 năm		
	- Hội nghị sơ kết	05 năm		
	- Hội thảo khoa học	10 năm		
	- Hội thảo góp ý xây dựng tài liệu	10 năm		
	- Hội nghị giao ban vùng	10 năm		
	Hồ sơ tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	05 năm		
	Hồ sơ các lớp đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ học vấn, nghề nghiệp theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định	10 năm		
	Hồ sơ tổ chức triển lãm giáo dục và đào tạo	05 năm		
	Hồ sơ kiểm tra các hoạt động giáo dục và đào tạo	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ thanh tra các hoạt động giáo dục và đào tạo			
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn		
	- Vụ việc khác	20 năm		
	Công văn trao đổi về giáo dục và đào tạo	05 năm		
	2. Hồ sơ, tài liệu về giáo dục mầm non			
GDMN	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia			
	- Hồ sơ được công nhận	10 năm		
	- Hồ sơ không được công nhận	02 năm		
	Hồ sơ thành lập hội đồng trường mầm non	10 năm		
	Hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục mầm non	Vĩnh viễn		
	Tài liệu hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non; lựa chọn, sử	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	dụng tài liệu, đồ chơi, đồ dùng, thiết bị dạy học			
	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu, đồ chơi, học liệu được sử dụng trong cơ sở giáo dục mầm non	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng và ban hành điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ ban hành quy định công tác phổ cập giáo dục mầm non	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục mầm non	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non có yếu tố nước ngoài và cơ sở giáo dục mầm non có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	20 năm		
	Hồ sơ kiểm tra, công nhận phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi			
	- Hồ sơ được công nhận	05 năm		
	- Hồ sơ không được công nhận	02 năm		
	Hồ sơ công nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục			
	- Hồ sơ được công nhận	10 năm		
	- Hồ sơ không được	03 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	công nhận			
	Hồ sơ công nhận trường mầm non đạt mức độ chuyển đổi số	05 năm		
	Hồ sơ công nhận thư viện trường mầm non đạt mức độ	05 năm		
	Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục			
	- Hồ sơ được cấp phép	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ không được cấp phép	05 năm		
	3. Hồ sơ tài liệu về giáo dục phổ thông			
GDPT	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục phổ thông	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ thành lập hội đồng trường đối với cơ sở giáo dục phổ thông công lập	20 năm		
	Hồ sơ ban hành quy định mục tiêu, đối tượng, quy mô, thời gian thực nghiệm một số nội dung của chương trình giáo dục phổ thông	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ phê duyệt tài liệu	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	giáo dục của địa phương sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông			
	Hồ sơ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác phổ cập giáo dục tiểu học và giáo dục trung học cơ sở	20 năm		
	Hồ sơ quản lý chuyên môn của cơ sở giáo dục phổ thông	05 năm		
	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp	10 năm		
	Hồ sơ cuộc thi Khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học	10 năm		
	4. Hồ sơ, tài liệu về nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp			
GDNN	Hồ sơ xây dựng chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và kỹ năng nghề để dạy thực hành	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	cho nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp			
	Hồ sơ hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, người dạy các chương trình đào tạo thường xuyên	20 năm		
	Hồ sơ tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp quốc gia	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp các cấp	20 năm		
	Hồ sơ tổ chức thi nâng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo dục nghề nghiệp			
	- Danh sách trúng tuyển, Báo cáo kết quả	20 năm		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	05 năm		
	- Bài thi	05 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi	05 năm		
	5. Hồ sơ, tài liệu về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp			
GDNN	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo đối với từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	các ngành, nghề trọng điểm			
	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tiêu chuẩn cơ sở vật chất phục vụ giáo dục thể chất và hoạt động thể thao	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tiêu chuẩn cơ sở vật chất phục vụ giáo dục thể chất và hoạt động thể thao	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu của từng ngành, nghề	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng mức tiêu hao vật tư, thiết bị trong quá trình đào tạo cho từng ngành, nghề theo các cấp trình độ đào tạo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp quốc gia	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm các cấp	20 năm		
	6. Hồ sơ, sổ sách phục vụ hoạt động của các lớp xóa mù chữ			
XMC	Học bạ học sinh theo học chương trình xóa	Trả học sinh khi hoàn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	mù chữ	thành chương trình	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Bảng tổng hợp đánh giá kết quả giáo dục	10 năm		
	Danh sách học viên được xác nhận hoàn thành chương trình xóa mù chữ	20 năm		
	7. Hồ sơ, tài liệu về giáo dục quốc phòng an ninh			
GDQPAN	Hồ sơ cho phép, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh	Vĩnh viễn	Trịnh Bảo Phúc	
	Hồ sơ ban hành điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện chương trình, nội dung môn học giáo dục quốc phòng và an ninh	20 năm		
	Hồ sơ hội thao giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh trung học			
	- Quyết định kèm theo danh sách thí sinh đoạt giải	10 năm		
	- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đạt giải	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	05 năm		
	- Bài thi	05 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến hội thao	05 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	8. Hồ sơ, tài liệu về công tác học sinh, sinh viên			
HSSV	Hồ sơ về các hoạt động sinh hoạt chính trị đầu khóa cho học sinh, sinh viên	10 năm	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ tổ chức quán triệt, tuyên truyền hướng dẫn thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng về việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	10 năm		
	Hồ sơ phát triển đảng viên trong học sinh, sinh viên	20 năm		
	Hồ sơ theo dõi, tổng hợp, thống kê và đề xuất công tác phát triển Đảng trong học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá công tác xây dựng văn hóa học đường, an ninh chính trị trong học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật trong học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ về công tác giáo dục bảo vệ chủ quyền biển đảo trong học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ về giáo dục học sinh, sinh viên khai thác, sử dụng các nội dung trên môi trường	10 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	mạng			
	Hồ sơ ban hành quy định công tác giáo dục đạo đức, lối sống trong các cơ sở giáo dục	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá việc giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá việc giáo dục đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên	10 năm		
	Báo cáo đánh giá, tổng hợp tình hình đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên theo từng thời kỳ và năm học	20 năm		
	9. Hồ sơ, tài liệu về kỹ năng, công tác xã hội, tư vấn tâm lý			
HSSV	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá các hoạt động giáo dục kỹ năng cho học sinh, sinh viên trong và ngoài nhà trường	10 năm	Mạc Thị Nhị	
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá công tác giáo dục chuyển đổi hành vi về gia đình và xây dựng gia đình	10 năm		
	Hồ sơ ban hành quy định công tác tư vấn tâm lý, công tác xã hội trong các cơ sở giáo dục	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá công tác tư vấn tâm lý, công tác xã hội trong các cơ sở giáo dục	10 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ về công tác thanh niên trong cơ sở giáo dục	10 năm		
	Hồ sơ quản lý, chỉ đạo công tác tư vấn tâm lý, công tác xã hội trong các cơ sở giáo dục	10 năm		
	Hồ sơ phát triển mạng lưới cơ sở cung cấp dịch vụ tư vấn tâm lý và công tác xã hội trường học	10 năm		
	10. Hồ sơ, tài liệu về quản lý và hỗ trợ người học			
HSSV	Hồ sơ ban hành quy định về chế độ, chính sách cho học sinh, sinh viên	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Phạm Thị Ngoan	
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện quy định về chế độ, chính sách cho học sinh, sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá công tác tư vấn nghề nghiệp, việc làm, hỗ trợ khởi nghiệp trong và ngoài cơ sở giáo dục	20 năm		
	Hồ sơ xét cấp học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên hệ cử tuyển	05 năm		
	Hồ sơ xét cấp học bổng chính sách đối với học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học	05 năm		
	Hồ sơ xét trợ cấp xã hội	05 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	đối với sinh viên			
	Hồ sơ xét hỗ trợ tiền ăn, tiền nhà ở và gạo cho học sinh trung học phổ thông ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn	05 năm		
	Hồ sơ xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên	05 năm		
	Hồ sơ xét cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh và sinh viên	10 năm		
	Hồ sơ xét cấp hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em 3, 4, 5 tuổi	06 năm		
	11. Hồ sơ, tài liệu về công tác giáo dục thể chất, thể thao trường học			
GDTDTT	Hồ sơ ban hành quy định về hoạt động thể chất, nâng cao thể lực, bảo đảm sức khỏe học đường	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá hoạt động thể chất, nâng cao thể lực, bảo đảm sức khỏe học đường	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá công tác thể thao trường học	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá xếp loại thể lực cho học sinh, sinh viên	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá phong trào rèn luyện	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	tập thể dục thể thao của các cơ sở giáo dục; hoạt động của các câu lạc bộ thể thao học sinh, sinh viên			
	Hồ sơ Hội khỏe Phù Đổng, các giải thi đấu thể thao học sinh, sinh viên			
	- Thông báo kết quả Hội khỏe Phù Đổng, các giải thi đấu thể thao học sinh, sinh viên (<i>giấy chứng nhận được in và cấp căn cứ theo Thông báo kết quả</i>)	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	05 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến Hội khỏe Phù Đổng, các giải thi đấu thể thao học sinh, sinh viên	05 năm		
	12. Hồ sơ, tài liệu về công tác y tế và bảo đảm an toàn trường học			
ĐBATTH	Hồ sơ hướng dẫn, đánh giá thực hiện công tác y tế, đảm bảo an toàn trường học	10 năm	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	13. Hồ sơ, tài liệu về khoa học, công nghệ và thông tin			
KHCNTT	Hồ sơ hướng dẫn xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và giáo dục bảo vệ môi trường	20 năm	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, dự án, đề án, kế hoạch về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và giáo dục bảo vệ môi trường	10 năm		
	Hồ sơ quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện chương trình, đề tài, nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và môi trường	Đến khi tài sản hết khấu hao		
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	20 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện quy định tiêu chuẩn kỹ thuật, tiêu chí đánh giá, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số	20 năm		
	14. Hồ sơ, tài liệu về cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đầu tư			
CSVCTB	Hồ sơ xây dựng định hướng, chính sách đầu tư phát triển cơ sở vật chất, thiết bị trường học, các khu đại học, phòng thí nghiệm trọng điểm, đồ chơi trẻ em trong ngành Giáo dục	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ xây dựng quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hằng năm	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	về cơ sở vật chất, thiết bị trường học, các khu đại học, phòng thí nghiệm trọng điểm, đồ chơi trẻ em trong ngành Giáo dục			
	Hồ sơ xây dựng các chương trình, đề án đầu tư cơ sở vật chất và thiết bị trường học toàn ngành Giáo dục	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng và công bố tiêu chuẩn cơ sở về cơ sở vật chất, thiết bị trường học, đồ chơi trẻ em phù hợp với yêu cầu giáo dục và tâm sinh lý lứa tuổi trẻ em	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn, định mức về cơ sở vật chất	20 năm		
	Hồ sơ đánh giá và công nhận thư viện trường học đạt chuẩn	10 năm		
	15. Hồ sơ, tài liệu về công tác đảm bảo, kiểm định chất lượng giáo dục			
KĐCLGD	Hồ sơ hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá về công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục	20 năm	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ xây dựng quy chế thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia dành cho học sinh phổ thông, thi đánh giá năng lực ngoại ngữ	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dành cho người nước ngoài, thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin			
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện quy chế thi trong tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia các môn văn hóa dành cho học sinh phổ thông, thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dành cho người nước ngoài, thi cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin	Đến khi có quy chế thay thế		
	Hồ sơ đánh giá việc thực hiện quy chế thi trong tổ chức các kỳ thi của các cơ sở giáo dục và kèm theo minh chứng	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi phục vụ ra đề thi cho kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ tổ chức ra đề thi kỳ thi tốt nghiệp THPT, kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia các môn văn hóa dành cho	02 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	học sinh phổ thông			
	16. Hồ sơ, tài liệu về quản lý văn bằng, chứng chỉ			
VBCC	Hồ sơ xây dựng quy định việc quản lý văn bằng, chứng chỉ	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ hướng dẫn việc quản lý văn bằng, chứng chỉ	20 năm		
	Hồ sơ cấp phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ cấp phôi chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	Vĩnh viễn		
	Sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	Vĩnh viễn		
	Sổ cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc	Vĩnh viễn		
	Sổ gốc cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân	Vĩnh viễn		
	Sổ cấp bản sao chứng chỉ từ sổ gốc	20 năm		
	17. Hồ sơ, tài liệu về hợp tác quốc tế trong giáo dục			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
HTQT	Hồ sơ xây dựng, hướng dẫn việc thực hiện chiến lược, kế hoạch về công tác hợp tác quốc tế	20 năm		
	Hồ sơ đàm phán, ký kết, gia nhập các điều ước, thỏa thuận quốc tế, các văn bản khác trong lĩnh vực giáo dục	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện các hoạt động, chương trình hợp tác quốc tế	10 năm		
	Hồ sơ xây dựng kế hoạch đoàn ra, đoàn vào	10 năm		
	Hồ sơ cử cán bộ đi công tác nước ngoài ngắn hạn	10 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn việc quản lý và giải quyết các thủ tục nhập cảnh, giấy phép lao động đối với người nước ngoài vào nghiên cứu, làm việc, làm tình nguyện viên tại Việt Nam	20 năm		
	Báo cáo về thông tin đối ngoại	20 năm		
	Hồ sơ hợp tác giữa cơ sở giáo dục của Việt Nam và nước ngoài về liên kết trong giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ ký kết Hiệp định, Thỏa thuận hợp tác về việc tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài vào Việt Nam học tập	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng cơ chế, chính sách hợp tác đầu	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	tư của nước ngoài			
	Hồ sơ thẩm định điều kiện, trình cấp có thẩm quyền quyết định thành lập cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên minh chính phủ đề nghị thành lập	20 năm		
	Danh sách thống kê các cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài, các cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	20 năm		
	18. Hồ sơ, tài liệu về phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học			
NGCBQL	Hồ sơ xây dựng và ban hành kế hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng cơ sở dữ liệu về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học	70 năm		
	Hồ sơ hướng dẫn xác định danh mục khung vị trí việc làm, định mức số người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	non, phổ thông công lập, cơ sở giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm công lập			
	Hồ sơ kiểm tra, giám sát và tổ chức thực hiện về chuẩn chức danh nghề nghiệp, chế độ làm việc đối với đội ngũ viên chức, nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục	20 năm		
	19. Hồ sơ, tài liệu về chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học			
NGCBQL	Hồ sơ xây dựng chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị, Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, viên chức trường học	20 năm		
	Hồ sơ bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ Hội đồng cấp cơ sở thẩm định, đề nghị xét tặng danh hiệu nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ kiểm tra, đánh giá, xếp loại nhà giáo theo chuẩn chức danh nghề nghiệp	10 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	10 năm		
	Hồ sơ xét duyệt chế độ phụ cấp thâm niên, phụ cấp đặc thù cho nhà giáo	20 năm		
	Hồ sơ giao lưu cán bộ quản lý, giáo viên giỏi các cấp học toàn quốc, giáo viên tiêu biểu dạy trẻ khuyết tật, Tổng phụ trách Đội giỏi	05 năm		
	Hồ sơ tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo: Danh sách trúng tuyển, Báo cáo kết quả, Quyết định phê duyệt kết quả	20 năm		
	Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho nhà giáo và các tài liệu khác có liên quan	05 năm		
B. Hồ sơ lĩnh vực y tế				
	1. Kiểm soát bệnh tật			
KSBT	Hồ sơ về việc ban hành các Kế hoạch phòng chống dịch bệnh	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị Phạm Thị Ngoan	
	Hồ sơ về việc báo cáo kết quả thực hiện các kế hoạch phòng chống dịch bệnh	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc chỉ đạo thực hiện các nội dung phòng chống các dịch bệnh	Vĩnh viễn		
	2. Quản lý khám, chữa bệnh			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
KCB	Hồ sơ về việc rà soát các cơ sở khám, chữa bệnh trên địa bàn	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc thống kê nhân lực y tế	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc chỉ đạo thực hiện công tác khám, chữa bệnh	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ triển khai các kế hoạch kiểm tra công tác khám, chữa bệnh	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ báo cáo các kết quả thực hiện công tác khám, chữa bệnh	Vĩnh viễn		
	3. Chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em			
BMTE	Hồ sơ các kế hoạch triển khai công tác quản lý chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị Phạm Thị Ngoan	
	Hồ sơ công tác tổ chức, thực hiện, báo cáo tháng hành động vì trẻ em	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ báo cáo công tác chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em	Vĩnh viễn		
	4. Vệ sinh an toàn thực phẩm			
ATTP	Hồ sơ về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra An toàn thực phẩm dịp Tết Nguyên Đán	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị Phạm Thị Ngoan	
	Hồ sơ về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra An toàn thực phẩm Tháng hành động vì ATTP	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc triển khai thực hiện công tác kiểm tra An toàn thực phẩm trường học	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc triển khai các chỉ đạo về công tác an toàn thực phẩm	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác an toàn thực phẩm + 6 tháng + Năm	5 năm Vĩnh viễn		
	5. Bảo hiểm y tế			
BHYT	Hồ sơ về bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị Phạm Thị Ngoan	
	6. Quản lý hành nghề y dược tư nhân, trang thiết bị công trình y tế			
QLD	Hồ sơ về việc rà soát cơ sở hành nghề Y dược tư nhân và nhân lực y tế tư nhân	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị Phạm Thị Ngoan	
	Hồ sơ về thu hồi thuốc, thiết bị, vật tư trang thiết bị y tế	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc kiểm tra hành nghề y dược ngoài công lập	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về quản lý giá, đảm bảo cung ứng thuốc, vật tư y tế	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ chỉ đạo chung về công tác quản lý hành nghề y dược tư nhân, trang thiết bị y tế	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ báo cáo kết quả quản lý hành nghề y dược tư nhân, trang thiết bị y tế	Vĩnh viễn		
	7. Công tác dân số			
DS	Hồ sơ về công tác dân số	Vĩnh viễn	Mạc Thị Nhị	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Phạm Thị Ngoan	
	8. Phòng chống tệ nạn xã hội		Trịnh Bảo Phúc	
TNXH	Hồ sơ về phòng chống tệ nạn xã hội	Vĩnh viễn		
	9. Bảo trợ xã hội			
BTXH	Hồ sơ về việc cấp giấy xác nhận khuyết tật	Vĩnh viễn	Đỗ Thị Linh	
	Hồ sơ về việc đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc hưởng chế độ mai táng phí	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ chỉ đạo chung về công tác Bảo trợ xã hội	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ báo cáo công tác bảo trợ xã hội	Vĩnh viễn		
C. Hồ sơ lĩnh vực Nội vụ				
	1. Công tác Xây dựng chính quyền			
XDCQ	Hồ sơ phê chuẩn Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND, HĐND	Vĩnh viễn	Bùi Thị Dung	
	Hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn		
	2. Công tác Tổ chức bộ máy, biên chế			
BMBC	Hồ sơ rà soát, sắp xếp các đơn vị	Vĩnh viễn	Bùi Thị Dung	
	3. Công tác cán bộ, công chức, viên chức			
CCVC	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ công chức, viên chức	20 năm	Bùi Thị Dung Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ giải quyết các chế độ trợ cấp cho cán bộ,	20 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	công chức, viên chức			
	Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, biệt phái, kỷ luật, thôi việc, chuyển công tác, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, từ chức cán bộ, công chức, viên chức	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án Vị trí việc làm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	Vĩnh viễn		
	Báo cáo thống kê về cán bộ công chức, viên chức	20 năm		
	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	70 năm		
	Hồ sơ tuyển dụng: thi nâng ngạch, chuyển ngạch, thăng hạng của công chức, viên chức: - Hồ sơ dự thi, bài thi - DS, QĐ trúng tuyển	5 năm 10 năm		
	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm		
CCVC	Hồ sơ trả lời về chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.	10 năm		
	4. Công tác Thanh niên, Hội, Tổ chức phi chính phủ			
CTTN	Hồ sơ công tác thanh	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	niên		Trịnh Bảo Phúc	
CTH	Hồ sơ công tác Hội	Vĩnh viễn		
PCP	Hồ sơ Tổ chức phi chính phủ	Vĩnh viễn		
	5. Công tác Thi đua, Khen thưởng			
TĐKT	Hồ sơ tổng kết công tác thi đua các cơ quan	20 năm	Nguyễn Thị Hường	
	Hồ sơ khen thưởng theo đợt, chuyên đề, đợt xuất	20 năm		
	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua khen thưởng của cơ quan	20 năm		
	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng Thi đua khen thưởng	20 năm		
	Hồ sơ Hội nghị công tác thi đua khen thưởng	20 năm		
	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng	20 năm		
	Công văn trao đổi về công tác thi đua khen thưởng	05 năm		
	6. Công tác Cải cách hành chính			
CCHC	Hồ sơ cải cách hành chính	20 năm	Nguyễn Thị Hường	
	7. Công tác văn thư, lưu trữ			
VTLT	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	Nguyễn Thị Hường	
	Hồ sơ về lập, ban hành danh mục bí mật Nhà nước	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về lập, ban hành danh mục hồ sơ hàng	05 năm		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	năm			
	Báo cáo công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ; báo cáo tổng kê tổng hợp về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	20 năm		
	Hồ sơ về quản lý con dấu, thiết bị lưu khoá bí mật	20 năm		
	Tập lưu sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan	Vĩnh viễn		
	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm		
	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		
	Hồ sơ về kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn xã	20 năm		
	Công văn trao đổi về công tác VTLT	05 năm		
	8. Công tác Dân chủ ở cơ sở			
DCCS	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, Thành phố	20 năm	Mạc Thị Nhị	
	Văn bản chỉ đạo, triển khai của UBND thành phố	20 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về công tác Dân chủ và thực hiện Quy chế dân chủ	20 năm		
	9. Công tác Tôn giáo			
TG	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, Thành phố	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hường	
	Văn bản chỉ đạo, triển khai của thành phố	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ, tài liệu về quản lý người tu, xuất tu; Truyền chuyển, bổ nhiệm, phong chức, phong phẩm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ, tài liệu về hướng			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	dẫn hoạt động lễ hội tôn giáo; hướng dẫn đăng ký hoạt động tôn giáo hàng năm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ cấp phép hoạt động của các cơ sở tôn giáo thuộc thẩm quyền; Hồ sơ quản lý các cơ sở tôn giáo hoạt động từ thiện xã hội	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ quản lý việc xây dựng, sửa chữa cơ sở thờ tự của tổ chức tôn giáo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ giải quyết đơn thư, khiếu nại về những vấn đề có liên quan đến tôn giáo	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ thực hiện chính sách đối với tổ chức tôn giáo và chức sắc tôn giáo	Vĩnh viễn		
	10. Địa giới hành chính			
ĐGHC	Hồ sơ về địa giới hành chính	Vĩnh viễn	Phạm Thị Ngoan	
	11. Công tác đào tạo, bồi dưỡng			
ĐTBD	Hồ sơ tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn	05 năm	Trịnh Thị Huế	
	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng	10 năm		
	12. Công tác Tài chính - Kế toán			
TCKT	Hồ sơ giao, bổ sung, điều chỉnh dự toán hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hường	
	Báo cáo kiểm kê tài sản	5 năm		
	Hồ sơ mua sắm trang thiết bị làm việc	10 năm		
	Công văn trao đổi về công tác tài chính	5 năm		
	13. Tổng hợp			
TH	Công văn trao đổi về công tác tổ chức, công tác khác	05 năm	Nguyễn Thị Hường	
	14. Người có công			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
NCC	Hồ sơ người có công	Vĩnh viễn	Phạm Thị Ngoan	
	15. Lao động việc làm			
LĐVL	Hồ sơ về lao động việc làm,	10 năm	Trịnh Bảo Phúc	
	16. Bình đẳng giới			
BĐG	Hồ sơ công tác bình đẳng giới	10 năm	Đỗ Thị Linh	
	17. Bảo hiểm xã hội			
BHXXH	Hồ sơ bảo hiểm xã hội	5 năm	Trịnh Bảo Phúc	
	18. Lao động, tiền lương			
LĐTL	Hồ sơ lao động, tiền lương	5 năm	Trịnh Bảo Phúc	
	19. An toàn, vệ sinh lao động			
ATVSLĐ	Hồ sơ an toàn, vệ sinh lao động.	5 năm	Trịnh Bảo Phúc	
D. Hồ sơ lĩnh vực Khoa học công nghệ				
	1. Công tác quản lý di sản văn hóa			
DSVH	Hồ sơ quản lý nhà nước về di sản văn hóa	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hương	
	2. Công tác quản lý văn hóa			
QLVH	Hồ sơ các văn bản về xây dựng đời sống văn hóa. + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
QLVH	Hồ sơ các văn bản về hoạt động lễ hội. + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
QLVH	Hồ sơ các văn bản về thiết chế văn hóa cơ sở. + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
QLVH	Hồ sơ các văn bản về quản lý nhà nước về dịch vụ văn hóa	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hương	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	+ Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	20 năm 10 năm		
QLVH	Hồ sơ các văn bản về tuyên truyền cổ động. + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
QLVH	Hồ sơ các văn bản về hoạt động Quảng cáo. + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
QLVH	Hồ sơ thẩm định và các văn bản quản lý nhà nước về công tác đặt tên đường phố và công trình công cộng + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
	3. Công tác quản lý về gia đình			
GD	Hồ sơ các văn bản công tác quản lý nhà nước về gia đình + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Phạm Thị Ngoan	
	4. Công tác thể dục thể thao			
TDTT	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về thể dục thể thao + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Trịnh Bảo Phúc	
	5. Công tác du lịch			
DL	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về du lịch + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
DL	Hồ sơ công tác quản lý xúc tiến, quảng bá du	10 năm	Nguyễn Thị Hương	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	lịch			
	6. Khoa học và công nghệ			
KHCN	Hồ sơ lĩnh vực khoa học và công nghệ	Vĩnh viễn	Trịnh Thị Huế	
	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực khoa học và công nghệ - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm		
	Công văn trao đổi về công tác khoa học và công nghệ	5 năm		
	7. Công tác báo chí-xuất bản, in và phát hành			
BCXB	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về báo chí-xuất bản, in và phát hành + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Nguyễn Thị Hương	
	8. Công tác thông tin cơ sở			
TTCS	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về công tác thông tin cơ sở + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm		
	9. Công tác thông tin đối ngoại			
TTĐN	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về công tác thông tin đối ngoại + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Phạm Thị Ngoan	
	10. Công tác bưu chính-Viễn Thông			
BCVT	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về công tác bưu chính-viễn thông		Nguyễn Thị Hương	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	+ Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm		
	11. Công tác công nghệ thông tin			
CNTT	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về công nghệ thông tin + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Trịnh Thị Huế	
	12. Công tác Chuyển đổi số			
CĐS	Hồ sơ các văn bản quản lý nhà nước về Chuyển đổi số + Nhiều năm + Hằng năm + 6 tháng, 9 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Trịnh Thị Huế	

III. PHÒNG KINH TẾ

A. Lĩnh vực nông nghiệp và môi trường				
	1. Trồng trọt và Bảo vệ thực vật			
TT	Hồ sơ về chỉ đạo sản xuất trồng trọt	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về phòng, trừ sâu bệnh hại cây trồng	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về tình hình bỏ ruộng không canh tác	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ triển khai tích tụ ruộng đất xây dựng các vùng sản xuất nông nghiệp hàng hóa tập trung	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ tăng đất mặt của đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa	Vĩnh viễn		
	2. Chăn nuôi			
CN	Hồ sơ về chỉ đạo sản xuất lĩnh vực chăn nuôi và thú y	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ về công tác phòng, chống dịch bệnh động vật	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về tổng đàn vật nuôi, trang trại chăn nuôi	Vĩnh viễn		
	3. Thủy sản			
TS	Hồ sơ về quản lý tàu cá	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về chống khai thác IUU	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về ngăn chặn nghề cấm ngư cụ cấm	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về chỉ đạo sản xuất lĩnh vực thủy sản	Vĩnh viễn		
	4. Thủy lợi			
TL	Hồ sơ quản lý nhà nước lĩnh vực thủy lợi	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Nhiệm vụ định kỳ tuần, tháng, quý	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ quản lý nhà nước lĩnh vực thủy lợi nội đồng	Vĩnh viễn		
	Trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ cung cấp các nội dung phục vụ đoàn Giám sát HĐND xã	Vĩnh viễn		
	5. Đê điều			
ĐĐ1	Hồ sơ quản lý nhà nước lĩnh vực đê điều	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Nhiệm vụ định kỳ tuần, tháng, quý	Vĩnh viễn		
	6. Nước sạch			
NS	Hồ sơ quản lý nhà nước lĩnh vực nước sạch nông thôn	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Nhiệm vụ định kỳ tuần, tháng, quý	Vĩnh viễn		
	7. Lâm nghiệp			
LN	Hồ sơ quản lý nhà nước lĩnh vực lâm nghiệp	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ phát động Tết trồng cây	Vĩnh viễn		
	8. Phòng, chống thiên tai			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PCTT	Hồ sơ công tác phòng chống thiên tai	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ phòng chống các cơn bão	Vĩnh viễn		
	9. Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới			
NTM	Hồ sơ triển khai chương trình xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu	Vĩnh viễn	Vũ Văn Xuân	
	Hồ sơ về đích xã nông thôn mới kiểu mẫu	Vĩnh viễn		
	Tiến độ xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu trên địa bàn xã	Vĩnh viễn		
	10. Chương trình Mỗi xã một sản phẩm (OCOP)			
OCOP	Hồ sơ triển khai chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP)	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ đánh giá, xếp hạng các sản phẩm OCOP	Vĩnh viễn		
	11. Hợp tác xã			
HTX	Hồ sơ về HTX nông nghiệp	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	12. Quản lý chất lượng			
QLCL	Hồ sơ về quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	13. Thủ tục hành chính			
TTHC	Hồ sơ về thủ tục hành chính do phòng phụ trách	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	14. Văn thư			
VT	Hồ sơ công việc	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ báo cáo công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn		
	15. Tổng hợp			
TH	Hồ sơ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng tháng, quý, năm	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	16. Giảm nghèo			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
GN	Công tác giảm nghèo	Vĩnh viễn		
	17. Đất đai			
ĐĐ2	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 xã	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Cường, Lương Minh Khiêu, Vũ Văn Xuân	
	Hồ 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	Nguyễn Mạnh Cường, Lương Minh Khiêu, Vũ Văn Xuân	
	Hồ sơ về 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 sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trung dụng đất	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Cường, Lương Minh Khiêu, Vũ Văn Xuân	
	Hồ sơ về phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Cường, Lương Minh Khiêu, Vũ Văn Xuân	
	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	Vĩnh viễn	Nguyễn Mạnh Cường, Lương Minh Khiêu, Vũ Văn Xuân	
	18. Tài nguyên nước			
TNN	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi, cấp lại	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước			
	Hồ sơ về việc phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về việc phối hợp giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên tỉnh, liên quốc gia	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	19. Tài nguyên khoáng sản			
KS	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	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi, trả lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc cho phép	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	tổ chức, cá nhân khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất			
	20. Môi trường			
MT	Hồ sơ về việc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Vĩnh viễn		
	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	Vĩnh viễn		
	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		
	Hồ sơ về việc đăng ký môi trường	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ về việc cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường	Vĩnh viễn		
	21. Khí tượng thủy văn			
KTTV	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ, chấm dứt hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn	Phạm Thu Trang	
	Hồ sơ về việc xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai	Vĩnh viễn		
	22. Quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo		Phạm Thu Trang	
BĐ	Hồ sơ về việc cấp, cấp	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại, thu hồi Giấy phép nhận chìm ở biển			
	Hồ sơ về việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển thuộc thẩm quyền của UBND	Vĩnh viễn		
	23. Đo đạc và bản đồ			
ĐĐBĐ	Hồ sơ về đo đạc bản đồ	Vĩnh viễn	Chủ Thanh Bình	
B. Lĩnh vực kinh tế, hạ tầng và đô thị				
	1. Quy hoạch			
01.QH	Hồ sơ Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	Vĩnh viễn	Chủ Thanh Bình	
02.QH	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực Quy hoạch - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm	Chủ Thanh Bình	
03.QH	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	5 năm	Chủ Thanh Bình	
	2. Xây dựng			
01.XD	Hồ sơ lĩnh vực xây dựng	Vĩnh viễn	Chủ Thanh Bình	
02.XD	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn		
03.XD	Hồ sơ thẩm định công trình do phòng thẩm định	Vĩnh viễn		
04.XD	Hồ sơ cấp phép xây dựng	Vĩnh viễn		
05.XD	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực xây dựng - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm		
06.XD	Công văn trao đổi về công tác xây dựng	5 năm		
	3. Giao thông vận tải			
01.GTVT	Hồ sơ lĩnh vực Giao thông- Vận tải	Vĩnh viễn	Lương Minh	
02.GTVT	Kế hoạch, Báo cáo tổng		Khiêu	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	hợp trong lĩnh vực giao thông vận tải - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm		
03.GTVT	Công văn trao đổi về công tác giao thông vận tải	5 năm	Lương Minh Khiêu	
	4. Công thương			
01.CT	Hồ sơ lĩnh vực công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, thương mại, dịch vụ	Vĩnh viễn	Lương Minh Khiêu	
02.CT	Hồ sơ cấp phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh; cấp phép bán lẻ rượu, thuốc lá; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	Vĩnh viễn	Lương Minh Khiêu	
03.CT	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực công thương - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm	Lương Minh Khiêu	
04.CT	Công văn trao đổi về công tác công thương	5 năm		
	5. Khoa học và công nghệ			
01.KHCN	Hồ sơ lĩnh vực khoa học và công nghệ	Vĩnh viễn		
02.KHCN	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực khoa học và công nghệ - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm	Lương Minh Khiêu	
03.KHCN	Công văn trao đổi về công tác khoa học và công nghệ	5 năm	Lương Minh Khiêu	
	6. Phòng cháy, chữa cháy			
01.PCCC	Hồ sơ lĩnh vực PCCC	Vĩnh viễn	Lương Minh	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Khiêu	
02.PCCC	Kế hoạch, Báo cáo tổng hợp trong lĩnh vực PCCC - Năm, nhiều năm - 6 tháng, 9 tháng - Tháng, quý	- Vĩnh viễn - 10 năm - 5 năm	Lương Minh Khiêu	
03.PCCC	Công văn trao đổi về công tác PCCC	5 năm	Lương Minh Khiêu	
	1. Tài chính – ngân sách			
TCNS	Văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực tài chính – ngân sách	Vĩnh viễn	Nguyễn Bích Ngọc	
	Hồ sơ dự toán, quyết toán ngân sách khối các phòng ban, đơn vị đoàn thể	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ dự toán, quyết toán ngân sách khối xã	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ dự toán, quyết toán ngân sách khối giáo dục	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ chứng từ về quyết toán thu, chi ngân sách huyện	Vĩnh viễn		
	Các quyết định phân bổ dự toán, Tb bổ sung có mục tiêu, thông báo vốn...	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ chứng từ kế toán nội bộ phòng Tài chính	Vĩnh viễn		
	Báo cáo liên quan đến lĩnh vực tài chính – ngân sách tháng, quý, năm	05 năm		
	2. Đầu tư xây dựng cơ bản			
XDCB	Văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	Nguyễn Bích Ngọc	
	Kế hoạch phân bổ vốn đầu tư công hàng năm,	Vĩnh viễn		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	trung hạn.			
	Quyết định phân bổ vốn đầu tư quyết định điều chỉnh nguồn vốn	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ cấp vốn đầu tư công	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ phê duyệt dự toán ban đầu	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ quyết toán công trình	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ đầu tư công trung hạn	Vĩnh viễn		
	Báo cáo nợ XDCB hàng tháng, quý, năm	Vĩnh viễn		
	Báo cáo liên quan đến lĩnh vực đầu tư XDCB	10 năm		
	3. Tài sản công			
TSC	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo liên quan đến quản lý tài sản công	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hương	
	Báo cáo phương án sắp xếp nhà đất hàng năm trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn		
	Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn		
	4. Kinh tế tập thể KTTN			
KT	Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực KTTT, KTTN	10 năm	Lương Minh Khiêu	
	Hồ sơ liên quan đến HTX	10 năm		
	Báo cáo liên quan đến lĩnh vực KTTT, HTX	10 năm		
	Hồ sơ đăng ký kinh doanh	10 năm		
	Báo cáo liên quan đến lĩnh vực đăng ký kinh doanh	10 năm		
	5. Định giá tài sản			
DGTS	Hồ sơ định giá tài sản trong công tác tổ tụng hình sự	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hương	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Hồ sơ định giá tài sản trong công tác tổ tụng dân sự	Vĩnh viễn		
	6. Cải cách hành chính			
CCHC	Báo cáo liên quan lĩnh vực cải cách hành chính	05 năm	Vũ Văn Xuân	
IV. TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG				
	Chính quyền điện tử			
01.CQĐT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo, tổng hợp, chuyên đề + năm + Quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn 10 năm	Lương Văn Sỹ	
	Công nghệ thông tin			
02.CNTT	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin + năm + Quý, 6 tháng, 9 tháng + Công văn trao đổi ứng dụng CNTT	Vĩnh viễn 10 năm 5 năm	Lương Văn Sỹ	
	Kiểm soát Thủ tục hành chính, cải cách TTHC			
03. KSTTHC	Xây dựng kế hoạch dài hạn + năm + Quý, 6 tháng, 9 tháng + Công văn trao đổi ứng dụng CNT	20 năm Vĩnh viễn 10 năm 5 năm	Nguyễn Văn Hiếu	
	Tổng hợp hành chính			
04.THHC	Xây dựng kế hoạch dài hạn + năm	20 năm Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Hiếu	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	+ Quý, 6 tháng, 9 tháng + Công văn trao đổi ứng dụng CNTT	10 năm 5 năm		
	Văn thư lưu trữ			
05.VTLT	Hồ sơ quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm	Kiều Thị Hảo	
	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm		
	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		
	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	05 năm		
	Kế toán			
06.TCKT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan	20 năm	Kiều Thị Hảo	
	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan	Vĩnh viễn		
	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	05 năm		
V. TRUNG TÂM SỰ NGHIỆP CÔNG				
	1. Văn hóa, văn nghệ			
VHVN	Tiêu đề hồ sơ: Quản lý về các hội thi, hội diễn, các câu lạc bộ văn nghệ	5 năm	Bùi Thị Thuý	VHVN
	2. Phát thanh, truyền thanh			

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PTTT	Tiêu đề hồ sơ: Quản lý về lĩnh vực phát thanh, truyền thanh trên địa bàn xã	5 năm	Bùi Thị Thuý	PTTT
	3. Di tích, Lễ hội			
DTLH	Tiêu đề hồ sơ: Quản lý về lĩnh vực di tích và Lễ hội được tổ chức tại Vương triều Mạc	5 năm	Đỗ Thái Tín	DTLH
	4. Thể dục, Thể thao			
TDTT	Tiêu đề hồ sơ: Quản lý về lĩnh vực thể dục thể thao, các giải thi đấu	5 năm	Đỗ Thái Tín	TDTT
	5. Thiếu nhi			
TN	Tiêu đề hồ sơ: Quản lý về các hội thi, hội diễn, các lớp năng khiếu của thiếu nhi	5 năm	Nguyễn Thị Vân Anh	TN
	6. Tuyên truyền			
TT	Tiêu đề hồ sơ: quản lý tuyên truyền, cổ động trực quan, tuyên truyền trên không gian mạng	5 năm	Bùi Thị Thuý	TT
	7. Tài chính – ngân sách			
TCNS	Hồ sơ lĩnh vực tài chính – ngân sách	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Vân Anh	

Danh mục hồ sơ này có: 500 hồ sơ, bao gồm:

- 243 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- 257 hồ sơ bảo quản có thời hạn.