

Số: /QĐ-UBND

Kim Thành, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ công việc năm 2025
tại Xã Kim Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ KIM THÀNH

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2025/QH15; Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác Văn thư lưu trữ;

Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ công việc năm 2025 của Xã Kim Thành.

Điều 2. Căn cứ Danh mục hồ sơ công việc năm 2025, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công chỉ đạo công tác lập hồ sơ công việc theo từng lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Xã; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Kinh tế Xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Lãnh đạo UBND Xã;
- Lưu: VT, VHXX

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Nghiệp

DANH MỤC HỒ SƠ CÔNG VIỆC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân xã)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	A. LĨNH VỰC VĂN PHÒNG			
	I. VĂN THƯ, LƯU TRỮ			
01.VP	Sổ đăng ký văn bản đi	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Mạnh Quỳnh	
02.VP	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		
03.VP	Sổ chuyển giao văn bản	20 năm		
04.VP	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm		
05.VP	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm		
06.VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, quy chế, hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan	20 năm	Đ/c Nguyễn Thị Loan	
07.VP	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm		
08.VP	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ công việc hằng năm	05 năm		
09.VP	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn		
	II. HỒ SƠ KẾ TOÁN			
10.VP	Sổ sách Kế toán các loại hằng năm	20 năm	Đ/c Bùi Ngọc Đông	
11.VP	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách của Văn phòng HĐND&UBND xã - Hàng năm	Vĩnh viễn 20 năm		
12.VP	- 6 tháng, quý, tháng			
13.VP	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	25 năm		
	III. QUẢN TRỊ HÀNH CHÍNH			

14.VP	Hồ sơ xây dựng, văn bản quy định, quy chế về công tác quản trị hành chính công sở	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Nhung	
15.VP	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị trụ sở cơ quan	10 năm	Đ/c Bùi Ngọc Đông	
	V. TIẾP DÂN, PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG			
16.VP	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm	Đ/c Đồng Thị Thanh	
17.VP	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm		
18.VP	Đơn thư, báo cáo tổng hợp về công tác giải quyết đơn thư	Vĩnh viễn		
	VI. TÀI LIỆU HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN			
19.VP	Hồ sơ về tiếp xúc cử tri phục vụ kỳ họp HĐND xã	10 năm	Đ/c Nguyễn Thị Loan Đ/c Nguyễn Văn Nhung	
20.VP	Hồ sơ, tài liệu các kỳ họp HĐND xã (thường kỳ, bất thường)	Vĩnh viễn		
21.VP	Hồ sơ về việc giám sát trong việc thi hành Hiến pháp, Luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên về các lĩnh vực	10 năm		
	VII. TÀI LIỆU CHỈ ĐẠO VỀ CÁC VẤN ĐỀ KINH TẾ - XÃ HỘI			
	Hồ sơ hội nghị, báo cáo tổng kết, sơ kết công tác; giao ban		Đ/c Nguyễn Thị Loan	
22.VP	- Năm	Vĩnh viễn		
23.VP	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
24.VP	- Tuần, tháng	05 năm		
25.VP	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do UBND xã chủ trì	20 năm		
26.VP	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban của từng lĩnh vực	05 năm		
	B. LĨNH VỰC TƯ PHÁP			
	I. CÔNG TÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	10 năm		
27.TP	Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra văn bản QPPL hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nhung	
28.TP	Kế hoạch thực hiện công tác rà soát và bản QPPL hằng năm	Vĩnh viễn		
29.TP	Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực	Vĩnh viễn		
30.TP	Báo cáo công tác kiểm tra văn bản QPPL có quy định thủ tục hành chính do thành phố ban hành	Vĩnh viễn		
	II. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN, GD PHÁP LUẬT			

31.TP	Hồ sơ xây dựng Kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở, xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Ngọc Cương	
32.TP	Hồ sơ xây dựng Kế hoạch hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật	Vĩnh viễn		
33.TP	Hồ sơ xây dựng, triển khai thực hiện Ngày pháp luật Việt Nam 9/11	Vĩnh viễn		
34.TP 35.TP	Hồ sơ báo cáo công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật; hòa giải cơ sở; - 6 tháng - Năm	10 năm Vĩnh viễn		
III. CÔNG TÁC THEO DÕI THI HÀNH PHÁP LUẬT				
36.TP	Hồ sơ xây dựng Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nhung	
37.TP	Hồ sơ hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính 6 tháng, hàng năm	Vĩnh viễn		
IV. CÔNG TÁC TƯ PHÁP				
38.TP 39.TP 40.TP	Hồ sơ xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác Tư pháp - Hằng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng - Hằng tháng, quý	Vĩnh viễn 10 năm 5 năm	Đ/c Nguyễn Văn Thái	
V. CÔNG TÁC HỘ TỊCH, CHỨNG THỰC				
41.TP	Hồ sơ đăng ký hộ tịch	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Thái	
42.TP	Hồ sơ chứng thực chữ ký	2 năm		
VI. CÔNG TÁC THI HÀNH ÁN				
43.TP	Theo dõi công tác thi hành án hình sự	20 năm	Đ/c Nguyễn Ngọc Cương	
44.TP	Theo dõi công tác thi hành án dân sự	20 năm		
XIII. THEO DÕI XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH				
45.TP	Hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Ngọc Cương	
46.TP	Hằng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		

Danh mục hồ sơ này có 46 hồ sơ, bao gồm:

- 19 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn;
- 27 hồ sơ bảo quản có thời hạn.

UBND XÃ KIM THÀNH
PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC HỒ SƠ CÔNG VIỆC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân xã)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
I.NV	LĨNH VỰC NỘI VỤ			
	Tổ chức, bộ máy			
01.NV	Tập văn bản Quy phạm pháp luật về lĩnh vực tổ chức bộ máy, quản lý biên chế gửi chung đến cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Đ/c Phạm Thị Vân Anh	Hồ sơ nguyên tắc
02.NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế	Vĩnh viễn		
03.NV	Hồ sơ xây dựng các VBQPPL về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế	Vĩnh viễn		
04.NV	Hồ sơ xây dựng văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế	20 năm		
05.NV	Kế hoạch, báo cáo về công tác tổ chức bộ máy, quản lý biên chế			
	Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	05 năm		
06.NV	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan, tổ chức			
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn		
	- Không được phê duyệt	10 năm		
07.NV	Hồ sơ thẩm định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức	20 năm		
08.NV	Hồ sơ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức	Vĩnh viễn		
09. NV	Hồ sơ, tài liệ về việc thành lập, tổ chức, sáp nhập cơ quan, tổ chức			
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn		
	- Không được phê duyệt	10 năm		
10.NV	Hồ sơ phê duyệt Đề án vị trí, việc làm			
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn		
	- Không được phê duyệt	10 năm		

11.NV	Hồ sơ về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn	Đ/c Phạm Thị Vân Anh	
12.NV	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong cơ quan, tổ chức			
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn		
	- Không được phê duyệt	10 năm		
13.NV	Hồ sơ tổng hợp đối tượng tinh giản biên chế	Vĩnh viễn		
14.NV	Tập công văn trao đổi	10 năm		
15.NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về chính quyền địa phương	Vĩnh viễn		
	Chính quyền địa phương			
16.NV	Hồ sơ xây dựng các văn bản triển khai các quy định của pháp luật về chính quyền địa phương, về bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp	20 năm	Đ/c Phạm Thị Vân Anh	
17.NV	Kế hoạch, báo cáo về công tác chính quyền địa phương			
	- Hằng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	- 9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	- Quý, tháng	5 năm		
18.NV	Hồ sơ hội nghị	5 năm		
19.NV	Hồ sơ báo cáo chuẩn bị công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp	10 năm		
20.NV	Hồ sơ, tài liệu đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn	Vĩnh viễn		
	Địa giới hành chính, quản lý cán bộ, công chức, viên chức			
21.NV	Hồ sơ báo cáo số liệu thay đổi về địa giới hành chính các cấp do tác động của quá trình phát triển kinh tế - xã hội	Vĩnh viễn	Đ/c Lê Thị Duyên	
22.NV	Công văn trao đổi về địa giới hành chính	10 năm		
23.NV	Hồ sơ triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn		
24.NV	Hồ sơ xây dựng các văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức	20 năm		
25. NV	Kế hoạch, báo cáo về công tác cán bộ, công chức và viên chức; công tác bảo vệ chính trị nội bộ			
	Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	- Quý, tháng	5 năm		

26.NV	Hồ sơ tài liệu tổ chức thi, xét tuyển, xét thăng hạng, thông báo kết quả, danh sách trúng tuyển	70 năm	Đ/c Lê Thị Duyên	
27.NV	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch quản lý, sử dụng công chức, viên chức	20 năm		
28.NV	Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	20 năm		
29.NV	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về quản lý hội quỹ và các tổ chức			
30.NV	Hồ sơ xây dựng các văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ	20 năm	Đ/c Phạm Thị Vân Anh	
31.NV	Kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ			
	- Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	- 9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	- Quý, tháng	5 năm		
32.NV	Hồ sơ về hợp nhất, sáp nhập, chia tách, giải thể, đổi tên hội, quỹ	Vĩnh viễn		
33. NV	Công văn trao đổi về công tác Hội và quỹ	10 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về cải cách hành chính			
34.NV	Hồ sơ xây dựng văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về cải cách hành chính	20 năm	Đ/c Lê Thị Duyên	
35.NV	Kế hoạch, báo cáo về cải cách hành chính			
	Hàng năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	5 năm		
36.NV	Hồ sơ, tài liệu hoạt động của Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06	Vĩnh viễn	Đ/c Bùi Văn Dược	
37.NV	Công văn trao đổi về phát triển khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06	10 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về Dân vận, thanh niên, bình đẳng giới			
38.NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới	Vĩnh viễn	Đ/c Lê Thị Duyên	
39.NV	Hồ sơ xây dựng văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
	Kế hoạch, báo cáo về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới			
	Hàng năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	05 năm		

40.NV	Hồ sơ thực hiện tháng hành động bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
41.NV	Công văn trao đổi về thực hiện dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới	05 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về văn thư, lưu trữ			
42.NV	Văn bản QPPL về lĩnh vực văn thư, lưu trữ gửi đến	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Đ/c Hoàng Thị Hồng	Hồ sơ nguyên tác
43.NV	Tập lưu sổ đăng ký văn bản đi	Vĩnh viễn		
44.NV	Các văn bản hành chính khác về văn thư, lưu trữ	50 năm		
45.NV	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi	Vĩnh viễn		
46.NV	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến	30 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về thi đua, khen thưởng			
47.NV	Tập văn bản QPPL về thi đua khen thưởng gửi chung đến cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Đ/c Lê Thị Duyên	Hồ sơ nguyên tác
48.NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, nhà nước về thi đua khen thưởng	Vĩnh viễn		
49.NV	Kế hoạch, báo cáo về công tác thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn		
	Hàng năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	5 năm		
50.NV	Quy chế, quy định thi đua, khen thưởng	20 năm		
51.NV	Hồ sơ họp thường kỳ, thường trực	20 năm		
52.NV	Hồ sơ phát động, tổ chức phong trào thi đua	20 năm		
53.NV	Hồ sơ đề nghị khen thưởng	Vĩnh viễn		
54. NV	Các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua	20 năm		
55. NV	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	10 năm		
56.NV	Hồ sơ đề nghị nâng lương 2025	20 năm		
57.NV	Quyết định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn	Vĩnh viễn		
58.NV	Hồ sơ công tác Thi đua khen thưởng	Vĩnh viễn		
59.NV	Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, nhân viên	Vĩnh viễn		
60.NV	Hồ sơ kê khai tài sản	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ, tài liệu về lao động việc làm và bảo hiểm xã hội			

61. NV	Tập văn bản QPPL về lĩnh vực lao động, tiền lương, việc làm và bảo hiểm xã hội gửi đến cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Đ/c Đỗ Văn Thuấn	Hồ sơ nguyên tác
62. NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về Lao động, tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội	Vĩnh viễn		
63. NV	Hồ sơ xây dựng, triển khai thi hành các quy định của pháp luật về Lao động, tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội	20 năm	Đ/c Đỗ Văn Thuấn	
64. NV	Báo cáo về công tác Lao động, tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội			
	Hàng năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, Tháng	10 năm		
65. NV	Tập văn bản trao đổi về Lao động, tiền lương, việc làm, bảo hiểm xã hội	10 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về người có công			
66. NV	Tập văn bản QPPL về lĩnh vực người có công gửi chung đến cơ quan	Đến khi văn bản hết hiệu lực	Đ/c Đặng Thị Thu Đ/c Đoàn Thị Thu Đ/c Đỗ Văn Thuấn	
67. NV	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về lĩnh vực người có công	Vĩnh viễn		
68. NV	Hồ sơ xây dựng các văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về lĩnh vực người có công	Vĩnh viễn		
69. NV	Kế hoạch báo cáo về công tác người có công			
	Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	05 năm		
70. NV	Hồ sơ quản lý đối tượng người có công	Vĩnh viễn		
71. NV	Hồ sơ quản lý và sử dụng Quỹ đền ơn đáp nghĩa	Vĩnh viễn		
72. NV	Hồ sơ trả lời đơn, thư của công dân về Người có công	15 năm		
73. NV	Công văn trao đổi về người có công	10 năm		
	Hồ sơ, tài liệu về Công tác tôn giáo, dân tộc			
74. NV	Hồ sơ về việc quản lý, liên hệ với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn	20 năm	Đ/c Ngô Văn Thành	
75. NV	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo	Vĩnh viễn		
76. NV	Hồ sơ kế hoạch Lễ Giáng Sinh	20 năm		
77. NV	Báo cáo công tác tôn giáo, dân tộc			
	Năm, hàng năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, Tháng	5 năm		

	Hồ sơ, tài liệu về Quy chế dân chủ, dân vận chính quyền			
78.NV	Hồ sơ thực hiện dân chủ	20 năm	Đ/c Lê Thị Duyên	
79.NV	Hồ sơ báo cáo thực hiện dân chủ	Vĩnh viễn		
80.NV	Hồ sơ xây dựng kế hoạch dân vận chính quyền	Vĩnh viễn		
81.NV	Hồ sơ báo cáo thực hiện dân vận chính quyền năm 2025	Vĩnh viễn		
	Hồ sơ tài liệu kế toán			
82.NV	Hồ sơ về giao bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị	Vĩnh viễn	Đ/c Đặng Thị Thu	
83.NV	Chứng từ thu, chi ngân sách của phòng	20 năm		
84.NV	Quyết toán kinh phí và tổng hợp kinh phí quyết toán của phòng	Vĩnh viễn		
II.GD-ĐT	LĨNH VỰC GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO			
01.GD - ĐT	Tập văn bản quy định, hướng dẫn về công tác giáo dục và đào tạo gửi chung đến đơn vị	Đến khi hết hiệu lực thi hành	Đ/c Hoàng Thị Hồng Đ/c Nguyễn Thị Hà	Hồ sơ nguyên tác
02.GD-ĐT	Kế hoạch, báo cáo về công tác Giáo dục – Đào tạo			
	Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	9 tháng, 6 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	10 năm		
	Công tác giáo dục Mầm Non			
03.GD- ĐT	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		
04.GD-ĐT	Văn bản chỉ đạo quản lý chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn		
05.GD-ĐT	Hồ sơ công tác giáo viên dạy giỏi khối mầm non	Vĩnh viễn		
06.GD-ĐT	Hồ sơ chuyên đề	20 năm		
	Công tác giáo dục tiểu học			
07.GD-ĐT	Hồ sơ thi giáo viên dạy giỏi	Vĩnh viễn		
08.GD - ĐT	Báo cáo thống kê chất lượng giáo dục	Vĩnh viễn		
09.GD- ĐT	Hồ sơ xét hoàn thành chương trình tiểu học	Vĩnh viễn		
	Công tác giáo dục THCS			
10.GD-ĐT	Thực hiện chương trình giáo dục phổ thông	20 năm		
11. GD – ĐT	Hồ sơ thi vào lớp 10 THPT	10 năm		
12. GD - ĐT	Hồ sơ công tác hướng nghiệp, dạy nghề, dạy tự chọn	20 năm		
	Hồ sơ công tác kiểm tra chuyên ngành giáo dục			
	Hồ sơ kiểm tra khối mầm non			

	Hồ sơ kiểm tra khố Tiểu học			
	Hồ sơ kiểm tra khố THCS			
13. GD - ĐT	Văn bản chỉ đạo, kế hoạch, quyết định bồi dưỡng thường xuyên, báo cáo công tác bồi dưỡng thường xuyên	05 năm	Đ/c Hoàng Thị Hồng Đ/c Nguyễn Thị Hà	
14.GD-ĐT	Hồ sơ công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	10 năm		
15.GD – ĐT	Hồ sơ trung tâm học tập cộng đồng	10 năm		
16. GD - ĐT	Hồ sơ tuyển sinh đầu cấp	20 năm		
17.GD-ĐT	Hồ sơ trung tâm học tập cộng đồng	20 năm		
18. GD-ĐT	Hồ sơ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số	20 năm		
19. GD-ĐT	Hồ sơ thực hiện chính sách đối với giáo viên và học sinh	20 năm		
20. GD - ĐT	Hồ sơ công tác giáo viên giỏi khối TH và THCS	Vĩnh viễn		
21.GD-ĐT	Hồ sơ hợp tác quốc tế	20 năm		
III.YT	LĨNH VỰC Y TẾ			
01. YT	Văn bản triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương chính sách của Đảng và nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
02.YT	Hồ sơ xây dựng chương trình công tác, kế hoạch triển khai các lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ	20 năm		
03.YT	Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn nghiệp vụ			
	Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Chuyên đề, tháng, quý	5 năm		
	An toàn thực phẩm			
04.YT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề			
	hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
	Báo cáo tổng hợp chuyên đề 6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Báo cáo tổng hợp chuyên đề tháng, quý	5 năm		
05.YT	Hồ sơ kiểm tra liên ngành an toàn thực phẩm	20 năm		
	Y tế dân số & KHHGD			
06.YT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
07.YT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch báo cáo chuyên đề 6 tháng, 9 tháng	20 năm		
08.YT	Hồ sơ xây dựng ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		

09.YT	Hồ sơ xây dựng ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề năm, nhiều năm về y tế học đường	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
	Bảo hiểm y tế			
10.YT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề năm, nhiều năm về công tác bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
11.YT	Hồ sơ xây dựng báo cáo về bảo hiểm y tế 6 tháng, 9 tháng	20 năm		
12. YT	Báo cáo bảo hiểm y tế tháng, quý	5 năm		
	Khám bệnh, chữa bệnh, kinh doanh dược, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, trang thiết bị y tế, dịch vụ thẩm mỹ			
13. YT	Kế hoạch quản lý công tác khám, chữa bệnh kinh doanh dược, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, trang thiết bị y tế, dịch vụ thẩm mỹ	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
14. YT	Kế hoạch kiểm tra khám bệnh, chữa bệnh kinh doanh dược, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, trang thiết bị y tế, dịch vụ thẩm mỹ năm 2025	Vĩnh viễn		
15.YT	Báo cáo triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về công tác khám, chữa bệnh kinh doanh dược, mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, trang thiết bị y tế, dịch vụ thẩm mỹ			
	Nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn		
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Tháng, quý	5 năm		
	Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội			
16.YT	Hồ sơ tuyên truyền, giáo dục các hoạt động phòng chống mại dâm, mua bán người	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Nam	
17.YT	Hồ sơ xây dựng các biện pháp phòng, chống mua bán người	20 năm		
18.YT	Hồ sơ hỗ trợ chi phí nuôi dưỡng, chăm sóc và mai tang người cao tuổi, người khuyết tật	20 năm		
IV.VH-KH-TT	VĂN HÓA KHOA HỌC VÀ THÔNG TIN			
	Du lịch			
01. VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Bùi Văn Dược	
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Hàng tháng, quý	5 năm		
	Thông tin tuyên truyền			

02. VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Bùi Văn Dục	
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Tháng, quý	5 năm		
	Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa			
03. VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề nhiều năm	Vĩnh viễn	Đ/c Bùi Văn Dục	
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Tháng, quý	5 năm		
04. VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng đời sống văn hóa cơ sở	10 năm		
05.VH-KH-TT	Hồ sơ phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa	10 năm		
	Công tác Gia đình			
06.VHKH-TT	Hồ sơ thực hiện các hoạt động kỷ niệm về gia đình, tháng hành động quốc gia về phòng, chống bạo lực gia đình	10 năm	Đ/c Bùi Văn Dục	
07. VH-KH-TT	Hồ sơ thực hiện các giải pháp bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong gia đình; chăm sóc và phát huy vai trò của người cao tuổi trong gia đình; thực hiện bình đẳng trong gia đình	05 năm		
08.VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn		
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	5 năm		
	Công tác thể thao			
09.VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Bùi Văn Dục	
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	5 năm		
10. VH-KH-TT	Hồ sơ tài liệu về các cuộc thi, giao lưu thể thao	5 năm		
	Di tích			
11.VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề nhiều năm, hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Ngô Văn Thành	
	6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Quý, tháng	5 năm		
12.VH-KH-TT	Hồ sơ quản lý di tích	Vĩnh viễn		
13.VH-KH-TT	Hồ sơ đề nghị xếp hạng di tích/hủy bỏ công nhận di tích	Vĩnh viễn		
	Nghệ thuật, biểu diễn			

14. VH-KH-TT	Hồ sơ tổ chức các cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật, biểu diễn	10 năm	Đ/c Bùi Văn Được	
	Khoa học công nghệ			
15 VH-KH-TT	Hồ sơ về khoa học công nghệ	20 năm	Đ/c Bùi Văn Được	
16. VH-KH-TT	Hồ sơ về xây dựng quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của phường	20 năm		
17. VH-KH-TT	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, hội đồng sáng kiến	20 năm		
18. VH-KH-TT	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ, giải pháp hữu ích được công nhận	10 năm		
	ISO			
19 VH-KH-TT	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm		
20. VH-KH-TT	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm		
21. VH-KH-TT	Công văn trao đổi về công tác ISO	05 năm		

Danh mục hồ sơ này có 144 hồ sơ bao gồm:

- 70 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- 74 hồ sơ có thời hạn.

UBND XÃ KIM THÀNH
PHÒNG KINH TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC HỒ SƠ CÔNG VIỆC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân xã)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
I. TC-KH	I. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH			
	1. Công tác tài chính - ngân sách			
01.TC-KH	Văn bản của thành phố, phường chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tài chính, ngân sách	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Thanh Nghị	
02.TC-KH	Chương trình, kế hoạch về công tác tài chính ngân sách	Vĩnh viễn		
03.TC-KH	Hồ sơ giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm	Vĩnh viễn		
04.TC-KH	Hồ sơ điều chỉnh dự toán thu - chi ngân sách	20 năm		
05.TC-KH	Hồ sơ tổng hợp, thực hiện, quyết toán thu, chi ngân sách hàng năm	20 năm		
06.TC-KH	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra kiểm toán của cơ quan kiểm toán nhà nước theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	20 năm		
07.TC-KH	Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Thị Ánh Tuyết	
	2. Quản lý công sản			
08.TC-KH	Văn bản của thành phố, phường chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước	Vĩnh viễn	Đ/c Lưu Thị Cúc	
09.TC-KH	Các báo cáo về công tác quản lý, sử dụng tài sản, công sản hàng năm	20 năm		
	3. Lĩnh vực Đầu tư			
10.TC-KH	Văn bản của thành phố, phường chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Thị Ánh Tuyết	

11.TC-KH	Báo cáo về công tác đầu tư xây dựng cơ bản hàng năm	20 năm	Đ/c Nguyễn Thị Ánh Tuyết	
12.TC-KH	Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính	Vĩnh viễn	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
13.TC-KH	Hồ sơ thực hiện, giám sát, đánh giá đầu tư và thẩm định các dự án, đề án, thẩm tra quyết toán các công trình đầu tư xây dựng cơ bản	Theo tuổi thọ công trình		
14.TC-KH	Hồ sơ thẩm định, cho phép chuẩn bị đầu tư Gói thầu các dự án	Vĩnh viễn		
	4. Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội			
15.TC-KH	Các văn bản của thành phố, xã chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội hàng năm	Vĩnh viễn	Đ/c Trần Quang Anh	
16.TC-KH	Hồ sơ về xây dựng chỉ tiêu, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã giao hàng năm đến các đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn		
	5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí			
17.TC-KH	Ban hành Chương trình hành động của Ủy ban nhân dân xã về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Thị Ánh Tuyết	
18.TC-KH	Báo cáo đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng - tháng, quý	Vĩnh viễn 10 năm 5 năm		
	6. Đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã			
19.TC-KH	Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hợp tác xã	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Mười	
	7. Luật quy hoạch			
20.TC-KH	Báo cáo triển khai công tác quy hoạch thời kỳ 2021-2030 theo quy định của Luật Quy hoạch	Vĩnh viễn	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
II. XD-CT	II. LĨNH VỰC XÂY DỰNG VÀ CÔNG THƯƠNG			
	1. Xây dựng cơ bản			
01.XD-CT	Hồ sơ thẩm định các hạng mục, công trình các dự án ĐTXD trên địa bàn	50 năm	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
	2. Công tác quản lý trật tự xây dựng			
02.XD-CT	Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực xây dựng	20 năm	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
03.XD-CT	Hồ sơ kiểm tra, xử lý công trình phạm trật tự xây dựng	20 năm		

04.XD-CT	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm trật tự xây dựng, phòng cháy chữa cháy tại các khu đô thị, khu chung cư và nhà ở thuộc sở hữu nhà nước	20 năm	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
	3. Công tác cấp phép xây dựng			
05.XD-CT	Hồ sơ cấp phép xây dựng nhà ở và công trình	20 năm	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
06.XD-CT	Hồ sơ gia hạn giấy phép xây dựng	20 năm		
07.XD-CT	Hồ sơ điều chỉnh thiết kế và điều chỉnh nội dung GPXD	20 năm		
08.XD-CT	Hồ sơ cấp quy định quản lý kiến trúc	20 năm		
09.XD-CT	Báo cáo định kỳ hằng tháng công tác cấp phép xây dựng, quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn	10 năm		
	4. Công tác về hỗ trợ nhà ở			
10.XD-CT	Công tác về các Nghị quyết HĐND thành phố về hỗ trợ nhà ở cho người nghèo, người có công	20 năm	Đ/c Lưu Thị Cúc	
	5. Công tác quy hoạch			
11.XD-CT	Hồ sơ lập quy hoạch các dự án trên địa bàn	Vĩnh viễn	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
12.XD-CT	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng	20 năm		
	6. An toàn giao thông, trật tự đường hè, vệ sinh môi trường			
13.XD-CT	Kế hoạch triển khai công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông - trật tự đường hè - vệ sinh môi trường trên địa bàn xã năm 2025	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Mười	
14.XD-CT	Báo cáo kết quả thực hiện việc bảo đảm trật tự an toàn giao thông - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng - tháng, quý	Vĩnh viễn 10 năm 5 năm		
15.XD-CT	Văn bản chỉ đạo công tác đảm bảo trật tự an toàn giao thông - trật tự đường hè - vệ sinh môi trường	10 năm		
	7. Đầu tư xây dựng, hạ tầng kỹ thuật			
16.XD-CT	Thẩm định hồ sơ đầu tư xây dựng cơ bản các dự án trên địa bàn	Vĩnh viễn	Đ/c Đồng Quốc Thiều	
17.XD-CT	Văn bản trao đổi, quản lý cơ sở hạ tầng kỹ thuật	5 năm		
	8. Lĩnh vực Công thương			
18.XD-CT	Hồ sơ cấp phép kinh doanh bán lẻ rượu, thuốc lá	20 năm	Đ/c Nguyễn Văn Mười	
19.XD-CT	Thu hồi, giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ	20 năm		
III. NN-MT	III. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG			

	1. Đất đai			
01.NN-MT	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	Đ/c Nguyễn Thị Hiền Đ/c Nguyễn Tuấn Anh Đ/c Hoàng Văn Đoàn Đ/c Nguyễn Văn Cường	
02.NN-MT	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Cường	
03.NN-MT	Hồ sơ về chính sách đất đai, tình hình quy hoạch và kế hoạch sử dụng đất; tài liệu về thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Cường	
04.NN-MT	Hồ sơ về kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai	50 năm	Đ/c Nguyễn Văn Cường Đ/c Nguyễn Thị Hiền	
05.NN-MT	Hồ sơ, tài liệu về thống kê, kiểm kê đất đai	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Cường	
06.NN-MT	Hồ sơ thực hiện bảng giá đất của thành phố	20 năm	Đ/c Nguyễn Thị Hiền	
07.NN-MT	Hồ sơ lập, bổ sung kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Cường	
08.NN-MT	Báo cáo việc lập kế hoạch sử dụng đất - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng - tháng, quý	Vĩnh viễn 10 năm 5 năm		
	2. Môi trường			
09.NN-MT	Hồ sơ về việc cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường	05 năm	Đ/c Hoàng Văn Đoàn	
10.NN-MT	Hồ sơ tài liệu quản lý nhà nước về công tác tài nguyên môi trường	Vĩnh viễn		
11.NN-MT	Hồ sơ các chương trình, dự án có liên quan về quản lý và bảo vệ môi trường trên địa bàn	Vĩnh viễn		
12.NN-MT	Hồ sơ xử lý các vụ việc ô nhiễm môi trường trên địa bàn: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm		
13.NN-MT	Báo cáo công tác bảo vệ môi trường năm 2025	Vĩnh viễn		
	3. Tài nguyên nước, khoáng sản			
14.NN-MT	Hồ sơ chỉ đạo, báo cáo số liệu thực hiện quản lý nguồn nước	Vĩnh viễn		
15.NN-MT	Báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn		

16.NN-MT	Văn bản chỉ đạo công tác quản lý nhà nước trong hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn	Đ/c Hoàng Văn Đoàn	
	4. Bản đồ địa chính			
17.NN-MT	Hồ sơ lập bản đồ trích lục địa chính phục vụ giao đất để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng phục vụ đấu giá quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn	Đ/c Nguyễn Văn Cường	
	5. Biến đổi khí hậu			
18.NN-MT	Báo cáo thực hiện chính sách, pháp luật về ứng phó biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn	Đ/c Trần Quang Anh	
19.NN-MT	Cung cấp các số liệu dự kiến giải phóng mặt bằng, tái định cư Dự án phát triển thành phố Hải Phòng thích ứng biến đổi khí hậu trên địa bàn	Vĩnh viễn	Đ/c Trần Quang Anh	
	6. Lĩnh vực Khí tượng thủy văn			
20.NN-MT	Hồ sơ Về việc xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai	20 năm	Đ/c Trần Quang Anh	
	7. Lĩnh vực nông nghiệp			
21.NN-MT	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, công văn tiêm vắc xin phòng bệnh Đại cho đàn chó mèo nuôi	20 năm	Đ/c Trần Quang Anh	
22.NN-MT	Hồ sơ xây dựng kế hoạch quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp và chất lượng, an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp trên địa bàn	20 năm		
IV. KHÁC	IV. KHÁC			

Danh mục hồ sơ này có 61 hồ sơ, bao gồm:

- 33 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn;
- 28 hồ sơ bảo quản có thời hạn.

UBND XÃ KIM THÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC HỒ SƠ CÔNG VIỆC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân xã)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
I	Hành chính tổng hợp			
1. HCTH	Phản ánh kiến nghị	20 năm	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công	
II	Nghệp vụ chuyên môn			
01. KSTTHC	Hồ sơ báo cáo tháng, quý	5 năm	Nguyễn Thị Hồng	
	Hồ sơ báo cáo 6 tháng, 9 tháng	20 năm		
	Hồ sơ báo cáo năm	Vĩnh viễn		
02.NV	Hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả	20 năm	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công	

Danh mục hồ sơ này có 05 hồ sơ bao gồm:

- 01 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn
- 04 hồ sơ có thời hạn.