

**DANH MỤC HỒ SƠ VÀ THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ,
TÀI LIỆU LƯU TRỮ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ LAI KHÊ NĂM 2026**

(Kèm theo Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Lai Khê)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
	1. Tài liệu tổng hợp		
1	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 tác
2	Tập văn bản gửi đến để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký...)	01 năm	
3	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	
4	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan, tổ chức	20 năm	
5	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
6	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm	
7	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý		
	- Của cơ quan	05 năm	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm	
8	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	
9	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban		
	- Năm	Vĩnh viễn	
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm	
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
10	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình		
	- Quốc hội, Chính phủ	Vĩnh viễn	
	- Cơ quan, cá nhân khác	10 năm	
11	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	
12	Công văn trao đổi về những vấn đề chung	05 năm	
	2. Tài liệu quy hoạch, kế hoạch, thống kê		
	2.1. Tài liệu quy hoạch		
13	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể	Vĩnh viễn	
14	Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án	Vĩnh viễn	
15	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	05 năm	
	2.2. Tài liệu kế hoạch		
16	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
17	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch 6 tháng, 9 tháng		
	- Của cơ quan	10 năm	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm	
18	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch tháng, quý		
	- Của cơ quan	05 năm	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm	
19	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	Vĩnh viễn	
20	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch		
	- Của ngành, cơ quan	20 năm	
	- Của đơn vị khác	10 năm	
21	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	05 năm	
	2.3. Tài liệu thống kê		
22	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm		
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn	
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	10 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
23	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề quý, 6 tháng, 9 tháng		
	- Cửa cơ quan	20 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
24	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng tháng		
	- Cửa cơ quan	10 năm	
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm	
25	Báo cáo điều tra cơ bản		
	- Báo cáo tổng hợp	Vĩnh viễn	
	- Báo cáo cơ sở	10 năm	
	- Phiếu điều tra	05 năm	
26	Báo cáo phân tích và dự báo thống kê	20 năm	
27	Công văn trao đổi về công tác thống kê, điều tra	05 năm	
	3. Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
	3.1. Tài liệu tổ chức		
28	Hồ sơ xây dựng, ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức; Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức của cơ quan, tổ chức	20 năm	
29	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
30	Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn	
31	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn	
32	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức	10 năm	
33	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm	
34	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	05 năm	
	3.2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
35.	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn	
36.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
37.	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	Vĩnh viễn	
38	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
39	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	
40	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	
41	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	
42	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm	
43	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	
44	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
45	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
46	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	70 năm	
47	Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hàng năm; thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý của công chức, viên chức		
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm	
	- Các tài liệu khác	10 năm	
48	Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác ở nước ngoài	10 năm	
49	Hồ sơ quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng	05 năm	
50	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	
51	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	10 năm	
52	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm	
53	Hồ sơ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ	10 năm	
54	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	05 năm	
	3.3. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng		
55	Hồ sơ tổ chức các lớp đào tạo	10 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
56	Hồ sơ tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn	05 năm	
57	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm	
58	Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng	05 năm	
	4. Tài liệu lao động, tiền lương		
	4.1. Tài liệu lao động		
59	Hồ sơ xây dựng chế độ bảo hộ, an toàn, vệ sinh lao động của cơ quan	20 năm	
60	Hồ sơ các vụ tai nạn lao động		
	- Nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Không nghiêm trọng	20 năm	
61	Công văn trao đổi về công tác lao động	05 năm	
	4.2. Tài liệu tiền lương		
62	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế nâng bậc lương	20 năm	
63	Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp	20 năm	
64	Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
65	Công văn trao đổi về tiền lương	05 năm	
	5. Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán		
66	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan	20 năm	
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 và các đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	
68	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	
69	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	
70	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	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
71	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm	
72	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc		
	- Định kỳ theo quy định	10 năm	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
73	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	05 năm	
	6. Tài liệu đầu tư, xây dựng		
74	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về đầu tư, xây dựng	20 năm	
75	Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
76	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	
77	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	
78	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu		
	- Tổng kết	Vĩnh viễn	
	- Sơ kết	10 năm	
79	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản nhóm A, nhóm B công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng)		
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, giải phóng mặt bằng địa điểm xây dựng công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình	Vĩnh viễn	
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu; hồ sơ về bảo hiểm, bảo hành, bảo trì công trình; hồ sơ đăng kiểm chất lượng quốc tế (nếu có); hồ sơ về giám sát, đánh giá dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có)	20 năm	
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
80	Hồ sơ công trình nhóm C và sửa chữa lớn (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng)		

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình	50 năm	
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu	10 năm	
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm	
81	Hồ sơ công trình sửa chữa nhỏ	10 năm	
82	Công văn trao đổi về công tác đầu tư, xây dựng	05 năm	
	7. Tài liệu khoa học và công nghệ		
83	Hồ sơ về việc xây dựng quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của cơ quan	20 năm	
84	Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do cơ quan tổ chức	Vĩnh viễn	
85	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến	20 năm	
	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ		
86	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn	
	- Cấp bộ, ngành	20 năm	
	- Cấp cơ sở	10 năm	
87	Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ	Vĩnh viễn	
	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận		
88	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn	
	- Cấp bộ, ngành	20 năm	
	- Cấp cơ sở	10 năm	
89	Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	Vĩnh viễn	
90	Hồ sơ triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ	20 năm	
	Hồ sơ về việc đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ		
91	- Được duyệt	20 năm	
	- Không được duyệt	10 năm	
92	Công văn trao đổi về công tác khoa học và công nghệ	05 năm	
	8. Tài liệu hợp tác quốc tế		
93	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về hợp tác quốc tế của cơ quan	20 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
94	Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chủ trì	Vĩnh viễn	
95	Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	
96	Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài	Vĩnh viễn	
97	Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế	Vĩnh viễn	
98	Hồ sơ về việc tham gia các hoạt động của hiệp hội, tổ chức quốc tế	10 năm	
99	Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế	Vĩnh viễn	
100	Hồ sơ đoàn ra		
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn	
	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát...	10 năm	
101	Hồ sơ đoàn vào		
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn	
	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát...	10 năm	
102	Thư, điện, thiệp chúc mừng		
	- Quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì...)	Vĩnh viễn	
	- Thông thường (ngày lễ, ngày kỷ niệm hằng năm...)	05 năm	
103	Công văn trao đổi về công tác hợp tác quốc tế	05 năm	
	9. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực		
104	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan	20 năm	
105	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm	
106	Hồ sơ thanh tra định kỳ	20 năm	
107	Hồ sơ thanh tra các vụ việc		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	20 năm	
108	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc khác	20 năm	
109	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm	
110	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
111	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm	
112	Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra nhân dân		
	- Báo cáo năm	20 năm	
	- Tài liệu khác	05 năm	
113	Công văn trao đổi về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo	05 năm	
	10. Tài liệu thi đua, khen thưởng		
114	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của cơ quan	20 năm	
115	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng	20 năm	
116	Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm	
117	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua	20 năm	
118	Hội nghị điển hình tiên tiến	Vĩnh viễn	
119	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	
120	Hồ sơ tổ chức trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	05 năm	
121	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	05 năm	
	11. Tài liệu pháp chế		
122	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế của cơ quan	20 năm	
123	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
124	Hồ sơ hội nghị công tác pháp chế, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	
125	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	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
126	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
127.	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm	
128.	Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	
129.	Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	
130.	Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm	
131.	Công văn trao đổi về công tác pháp chế	05 năm	
	12. Tài liệu về hành chính, quản trị công sở		
	12.1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ		
132.	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	
133.	Hồ sơ thực hiện cải cách hành chính	20 năm	
134.	Hồ sơ đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính hằng năm	10 năm	
135.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	
136.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	05 năm	
137.	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ	20 năm	
138.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm	
139.	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm	
	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan		
140.	- Văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	
	- Các văn bản hành chính	Vĩnh viễn	
141.	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm	
142.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm	
143.	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	
144.	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	05 năm	
	12.2. Tài liệu ứng dụng ISO		
145.	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm	
146.	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm	
147.	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO	05 năm	
	12.3. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin		
148.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin	20 năm	

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
149.	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm	
150.	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm	
151.	Công văn trao đổi về ứng dụng công nghệ thông tin	05 năm	
	12.4. Tài liệu thông tin, tuyên truyền		
152.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về thông tin, tuyên truyền	20 năm	
153.	Hồ sơ về việc cung cấp, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí	05 năm	
154.	Công văn trao đổi về công tác thông tin, tuyên truyền	05 năm	
	12.5. Tài liệu quản trị công sở		
155.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	20 năm	
156.	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm	
157.	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm	
158.	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai...	10 năm	
159.	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan, tổ chức	05 năm	
160.	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	10 năm	
161.	Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm	
162.	Hồ sơ về công tác y tế	05 năm	
163.	Công văn trao đổi về công tác quản trị công sở	05 năm	
199.	Bảng thống kê danh sách đoàn viên thanh niên hằng năm	20 năm	
200.	Tài liệu về các hoạt động của Đoàn thanh niên	20 năm	
201.	Sổ (đăng ký Đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm	
202.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm	
203.	Công văn trao đổi về công tác Đoàn	05 năm	

DANH MỤC HỒ SƠ VÀ THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG ĐẶC THÙ CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của UBND xã Lai Khê)

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
I	HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN			
	1. Bầu cử			
1.	Hồ sơ về việc tham gia Ủy ban bầu cử Ban bầu cử đại biểu Quốc hội	20 năm		
2.	Hồ sơ về việc dự kiến cơ cấu, số lượng, thành phần đại biểu HĐND	20 năm		
	2. Tổ chức, hoạt động của HĐND			
3.	Hồ sơ về các kỳ họp của HĐND	Vĩnh viễn		
4.	Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực HĐND	Vĩnh viễn		
5.	Hồ sơ về việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND	Vĩnh viễn		
6.	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		
7.	Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán HĐND cấp xã	Vĩnh viễn		
8.	Hồ sơ về việc lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu	10 năm		
9.	Hồ sơ về hoạt động của các ban, tổ của HĐND	20 năm		
10.	Hồ sơ về việc bãi bỏ văn bản trái pháp luật	Vĩnh viễn		
11.	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		
12.	Hồ sơ về việc quyết định biên chế công chức trong cơ quan của HĐND, UBND, đơn vị sự nghiệp công lập của UBND các cấp	Vĩnh viễn		
13.	Hồ sơ về việc quyết định số lượng và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
14.	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn		
15.	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		
16.	Hồ sơ về việc quyết định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm		
17.	Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các khoản phí, lệ phí	20 năm		
18.	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		
19.	Hồ sơ về việc xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực HĐND	Vĩnh viễn		
20.	Hồ sơ về việc tiếp xúc cử tri, giải quyết kiến nghị cử tri, lắng ý kiến nhân dân trên địa bàn	20 năm		
II	ỦY BAN NHÂN DÂN			
	1. Xây dựng chính quyền			
21.	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		
22.	Hồ sơ về việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành	20 năm		
23.	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		
24.	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND	Vĩnh viễn		
25.	Hồ sơ về việc bàn giao hồ sơ, tài liệu về cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội, HĐND	20 năm		
26.	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. Địa giới hành chính			
27.	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		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	- Không được phê duyệt	20 năm		
28.	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		
29.	Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Vĩnh viễn		
30.	Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính	Vĩnh viễn		
31.	Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính	Vĩnh viễn		
32.	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		
	3. Quản lý hội			
33.	Hồ sơ về việc cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương	Vĩnh viễn		
34.	Hồ sơ về việc giải quyết các thủ tục về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện hoạt động ở địa phương	10 năm		
	4. Quản lý về lưu trữ			
35.	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh	Vĩnh viễn		
36.	Hồ sơ về việc cho phép mang tài liệu lưu trữ ra khỏi Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh để sử dụng trong nước	20 năm		
37.	Hồ sơ về việc quyết định tiêu hủy tài liệu lưu trữ hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử	20 năm		
	5. Quản lý về tôn giáo			
38.	Hồ sơ về việc quản lý, liên hệ với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn	20 năm		
39.	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		
	6. Quốc phòng, an ninh			
	6.1. Quân sự, quốc phòng			
40.	Hồ sơ về việc xây dựng thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân	Vĩnh viễn		
41.	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		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
42.	Hồ sơ về việc tuyển quân hằng năm	Vĩnh viễn		
43.	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		
44.	Hồ sơ về việc tổ chức Ngày hội quốc phòng toàn dân hằng năm	20 năm		
45.	Hồ sơ về việc tổ chức diễn tập phòng thủ	20 năm		
46.	Hồ sơ về động viên công nghiệp	20 năm		
	6.2. An ninh trật tự			
47.	Hồ sơ về việc bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn	Vĩnh viễn		
48.	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		
49.	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn		
50.	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		
51.	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		
	7. Dân tộc			
52.	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn		
53.	Hồ sơ về việc xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù	Vĩnh viễn		
54.	Hồ sơ về việc sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư và giải quyết vấn đề di cư tự do từ vùng biên giới	20 năm		
55.	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		
56.	Hồ sơ về việc xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn		
57.	Hồ sơ về việc giải quyết các kiến nghị của công dân liên quan đến các dân tộc thiểu số	20 năm		
58.	Hồ sơ về việc tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số	10 năm		
	8. Tư pháp			
	8.1. Hộ tịch, nuôi con nuôi			
59.	Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài	Vĩnh viễn		
60.	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	Vĩnh viễn		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	8.2. Bồi thường nhà nước			
61.	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		
62.	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, tổ tụng và thi hành án tại địa phương	20 năm		
	8.3. Trợ giúp pháp lý, luật sư			
63.	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước	Vĩnh viễn		
64.	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý; quyết định công nhận, cấp và thu hồi thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý; cấp, thay đổi, thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của Văn phòng luật sư, Công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật	20 năm		
65.	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật trên địa bàn	20 năm		
	8.4. Công chứng			
66.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng	Vĩnh viễn		
67.	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		
	8.5. Giám định tư pháp, đấu giá tài sản và Thừa phát lại			
68.	Hồ sơ về việc quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	Vĩnh viễn		
69.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương	Vĩnh viễn		
70.	Hồ sơ về việc thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	Vĩnh viễn		
	9. Kế hoạch và đầu tư			
	9.1. Quy hoạch, kế hoạch			
71.	Hồ sơ về việc ban hành quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hằng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh; chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội	Vĩnh viễn		
72.	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh, thành phố	Vĩnh viễn		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
73.	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		
	9.2. Đầu tư, vốn			
74.	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		
75.	Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn		
76.	Hồ sơ về việc giám sát, đánh giá đầu tư	20 năm		
77.	Hồ sơ về việc phê duyệt việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư	20 năm		
78.	Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề vướng mắc trong bố trí, giải ngân các nguồn vốn, nguồn viện trợ	20 năm		
	9.3. Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp			
79.	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do UBND là chủ đầu tư	20 năm		
80.	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất	Vĩnh viễn		
81.	Hồ sơ về việc xử lý tình huống trong đấu thầu đối với gói thầu, dự án thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm		
82.	Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước	Vĩnh viễn		
	10. Tài chính			
	10.1. Ngân sách			
83.	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		
84.	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		
85.	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		
86.	Hồ sơ về kiểm tra việc thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hằng năm	20 năm		
87.	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		
88.	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		
89.	Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	Vĩnh viễn		
90.	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		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
91.	Hồ sơ về việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương	Vĩnh viễn		
	10.2. Tài sản công			
92.	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		
93.	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		
	10.3. Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp			
94.	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	Vĩnh viễn		
95.	Hồ sơ về việc thẩm định Đề án thành lập và hoạt động của các quy trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	20 năm		
96.	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		
97.	Hồ sơ về việc phân công đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp	Vĩnh viễn		
98.	Hồ sơ về quản lý việc chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước	20 năm		
99.	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		
	10.4. Thuế, phí, lệ phí			
100.	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm	Vĩnh viễn		
101.	Hồ sơ về việc phê duyệt bảng giá đất, bảng giá đất điều chỉnh	20 năm		
102.	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		
103.	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		
104.	Hồ sơ về việc giải quyết giảm thuế, miễn thuế, gia hạn nộp thuế, xóa nợ thuế	10 năm		
105.	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		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
106.	Hồ sơ về việc trình HĐND xem xét, cho ý kiến để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND	20 năm		
	10.5. Giá và thẩm định giá			
107.	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		
108.	Hồ sơ về việc quyết định phương án giá; giá tài sản, hàng hóa, dịch vụ thuộc thẩm quyền của UBND	20 năm		
109.	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp bình ổn giá trên địa bàn	20 năm		
110.	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		
	11. Công thương			
	11.1. Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp			
111.	Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn	Vĩnh viễn		
112.	Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Vĩnh viễn		
113.	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		
114.	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		
115.	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		
116.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án giá bán điện cho các đối tượng khách hàng	20 năm		
117.	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi giấy phép hoạt động điện lực	20 năm		
118.	Hồ sơ về danh sách khách hàng sử dụng điện quan trọng thuộc diện ưu tiên cấp điện	20 năm		
119.	Hồ sơ về danh sách cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm	20 năm		
120.	Hồ sơ về việc phê duyệt quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền quản lý; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp	Vĩnh viễn		
121.	Hồ sơ về việc kê khai, cấp giấy phép đăng ký an toàn đập, hồ chứa thủy điện	20 năm		
122.	Hồ sơ về việc kiểm tra, đánh giá an toàn các công trình đập, hồ chứa thủy điện	20 năm		
123.	Hồ sơ về việc chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp	Vĩnh viễn		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
124.	Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề	Vĩnh viễn		
	11.2. Thương mại			
125.	Hồ sơ tổ chức, quản lý các hội chợ, triển lãm thương mại	10 năm		
126.	Hồ sơ về hoạt động thương mại biên giới	20 năm		
127.	Hồ sơ về việc giao thực hiện nhiệm vụ bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các tổ chức xã hội	20 năm		
128.	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu	Vĩnh viễn		
129.	Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn	Vĩnh viễn		
130.	Hồ sơ về việc xử lý vi phạm pháp luật về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp	20 năm		
131.	Hồ sơ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch thực thi các Hiệp định thương mại tự do	20 năm		
	12. Nông nghiệp và phát triển nông thôn			
	12.1. Nông nghiệp			
132.	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		
133.	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		
134.	Hồ sơ về việc xây dựng mô hình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt	20 năm		
	12.2. Lâm nghiệp			
135.	Hồ sơ về việc xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất	Vĩnh viễn		
136.	Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã	Vĩnh viễn		
137.	Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp	Vĩnh viễn		
138.	Hồ sơ về việc chỉ đạo, kiểm tra việc trồng rừng, bảo vệ rừng đầu nguồn, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, phát triển cây lâm nghiệp phân tán	20 năm		
	12.3. Thủy sản			
139.	Hồ sơ về việc xác lập các khu bảo tồn biển, khu bảo tồn vùng nước nội địa	Vĩnh viễn		
140.	Hồ sơ về việc giao, cho thuê, thu hồi mặt nước biển thuộc địa phương quản lý để nuôi trồng thủy sản	Vĩnh viễn		
	12.4. Thủy lợi			
141.	Hồ sơ về việc quản lý các hồ chứa nước thủy lợi, các công trình thủy lợi	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
142.	Hồ sơ về việc quản lý sông, suối, khai thác sử dụng và phát triển các dòng sông, suối	20 năm		
143.	Hồ sơ xây dựng, mở rộng, nâng cấp, cải tạo các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý			
	- Công trình đặc biệt, cấp I	Vĩnh viễn		
	- Công trình cấp II, III	20 năm		
	- Công trình cấp IV	10 năm		
144.	Hồ sơ sửa chữa thường xuyên, bảo dưỡng các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý			
	- Công trình đặc biệt, cấp I	20 năm		
	- Công trình cấp II, III	10 năm		
	- Công trình cấp IV	05 năm		
	12.5. Phát triển nông thôn			
145.	Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới	Vĩnh viễn		
146.	Hồ sơ về việc tổ chức thực hiện các chương trình, dự án xóa đói giảm nghèo, xây dựng khu dân cư, xây dựng cơ sở hạ tầng nông thôn	20 năm		
	13. Giao thông vận tải			
147.	Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Vĩnh viễn		
148.	Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác	Vĩnh viễn		
149.	Hồ sơ về việc thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa	Vĩnh viễn		
150.	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		
151.	Hồ sơ về việc tổ chức giao thông trên hệ thống đường bộ, đường thủy nội địa	20 năm		
	14. Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc			
	14.1. Quy hoạch xây dựng, kiến trúc			
152.	Hồ sơ về việc phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	Vĩnh viễn		
	14.2. Đầu tư xây dựng			
153.	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		
	- Công trình khác	10 năm		
154.	Hồ sơ về việc thành lập, quản lý hoạt động của các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
155.	Hồ sơ về việc giám sát chất lượng công trình xây dựng; giám định sự cố công trình xây dựng	20 năm		
156.	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		
157.	Hồ sơ về việc hướng dẫn áp dụng, vận dụng các định mức, đơn giá xây dựng, chỉ số giá xây dựng, suất vốn đầu tư đối với các dự án xây dựng sử dụng nguồn vốn ngân sách địa phương	10 năm		
	14.3. Phát triển đô thị			
158.	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V	Vĩnh viễn		
159.	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		
	14.4. Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao			
160.	Hồ sơ về việc đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước	Vĩnh viễn		
161.	Hồ sơ về việc tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, vận động, khai thác các nguồn lực để phát triển cấp nước, thoát nước	20 năm		
162.	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn	Vĩnh viễn		
163.	Hồ sơ về việc cấp phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	10 năm		
164.	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		
165.	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng	Vĩnh viễn		
	14.5. Nhà ở			
166.	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		
167.	Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội	Vĩnh viễn		
168.	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		
169.	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		
170.	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		
	14.6. Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng			
171.	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	Vĩnh viễn		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	tăng kỹ thuật khu công nghiệp			
172.	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng	Vĩnh viễn		
	15. Tài nguyên và môi trường			
	15.1. Đất đai			
173.	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		
174.	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		
175.	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		
176.	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	Vĩnh viễn		
177.	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		
	15.2. Tài nguyên nước			
178.	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		
179.	Hồ sơ về việc phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm		
180.	Hồ sơ về việc phối hợp giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên tỉnh, liên quốc gia	20 năm		
	15.3. Tài nguyên khoáng sản			
181.	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		
182.	Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới	Vĩnh viễn		
183.	Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND	Vĩnh viễn		
184.	Hồ sơ về việc cấp, thu hồi, trả lại, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	20 năm		
185.	Hồ sơ về việc cấp, gia hạn, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm		
186.	Hồ sơ về việc chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	10 năm		
187.	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn		
188.	Hồ sơ về việc cho phép tổ chức, cá nhân khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	15.4. Môi trường			
189.	Hồ sơ về việc phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường	20 năm		
190.	Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Vĩnh viễn		
191.	Hồ sơ về việc cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho, thu mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ	20 năm		
192.	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		
193.	Hồ sơ về việc đăng ký môi trường	20 năm		
194.	Hồ sơ về việc cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường	05 năm		
195.	Hồ sơ về việc lập hồ sơ đề cử công nhận các danh hiệu quốc tế về bảo tồn: Khu Ramsar, Vườn di sản của ASEAN, Khu dự trữ sinh quyển thế giới:			
	- Được công nhận	Vĩnh viễn		
	- Không được công nhận	10 năm		
	15.5. Khí tượng thủy văn			
196.	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	20 năm		
197.	Hồ sơ về việc xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai	20 năm		
	16. Thông tin và truyền thông			
198.	Hồ sơ về việc thống nhất với các cơ quan báo chí của Trung ương, địa phương khác đặt văn phòng đại diện trên địa bàn	20 năm		
199.	Hồ sơ về việc xử lý các hoạt động in sản phẩm vi phạm Luật Xuất bản	10 năm		
200.	Hồ sơ về việc thẩm định nội dung thông tin đối ngoại của các chương trình, đề án	20 năm		
201.	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		
	17. Lao động, thương binh và xã hội			
202.	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		
203.	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề về bảo hiểm xã hội	20 năm		
204.	Hồ sơ về việc tổ chức và hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
	18. Văn hóa, thể thao và du lịch			
	18.1. Văn hóa			
205.	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		
206.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận bảo vật quốc gia			
	- Được công nhận	Vĩnh viễn		
	- Không được công nhận	10 năm		
207.	Hồ sơ đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia			
	- Được công nhận	Vĩnh viễn		
	- Không được công nhận	10 năm		
208.	Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích	Vĩnh viễn		
209.	Hồ sơ về thẩm định việc xếp hạng bảo tàng	20 năm		
210.	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		
211.	Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại địa phương	Vĩnh viễn		
212.	Hồ sơ về việc xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình	20 năm		
213.	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		
	18.2. Thể thao			
214.	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		
215.	Hồ sơ về việc quản lý các hoạt động thể thao giải trí tại địa phương	20 năm		
	18.3. Du lịch			
216.	Hồ sơ về việc đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia			
	- Được công nhận	Vĩnh viễn		
	- Không được công nhận	10 năm		
217.	Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương	Vĩnh viễn		
	19. Khoa học và công nghệ			
218.	Hồ sơ về việc đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương	20 năm		

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
219.	Hồ sơ về việc cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chuẩn đoán trong y tế	15 năm		
220.	Hồ sơ về việc cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chuẩn đoán trong y tế hoạt động trên địa bàn	30 năm		
221.	Hồ sơ về việc xử lý các sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn	20 năm		
	20. Giáo dục và đào tạo			
222.	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		
223.	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		
224.	Hồ sơ về việc quản lý các cơ sở đại học, trường cao đẳng sư phạm, trung cấp sư phạm, trung tâm giáo dục thường xuyên	20 năm		
225.	Hồ sơ về việc công nhận các danh hiệu cấp tỉnh đối với giáo viên và học sinh	20 năm		
226.	Hồ sơ về việc tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông hằng năm	20 năm		
	21. Y tế			
227.	Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế	Vĩnh viễn		
228.	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		
229.	Hồ sơ về việc công bố dịch và công bố hết dịch tại địa phương	20 năm		
230.	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		
	22. Ngoại vụ			
	22.1. Ngoại giao văn hóa, lãnh sự và bảo hộ công dân			
231.	Hồ sơ về việc xây dựng, đệ trình Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO) công nhận các loại hình danh hiệu văn hóa thế giới	Vĩnh viễn		
232.	Hồ sơ về việc xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC	10 năm		
233.	Hồ sơ về việc giải quyết các vụ việc lãnh sự	20 năm		
234.	Hồ sơ về việc bảo hộ công dân	20 năm		
	22.2. Lễ tân đối ngoại, tổ chức và quản lý đoàn ra, đoàn vào			

STT	Tên nhóm tài liệu	Thời hạn Lưu trữ	Người lập hồ sơ	Ghi chú
235.	Hồ sơ về việc đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc tại địa phương	20 năm		
236.	Hồ sơ về việc tổ chức các đoàn đi thăm và làm việc ở nước ngoài	20 năm		
	22.3. Quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế			
237.	Hồ sơ về việc cho ý kiến và quản lý với hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức trên địa bàn do người có thẩm quyền khác cho phép	10 năm		
238.	Hồ sơ về việc thẩm định nội dung các hội nghị, hội thảo quốc tế	10 năm		
239.	Hồ sơ về việc đình chỉ việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có dấu hiệu vi phạm pháp luật	10 năm		
	22.4. Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế			
240.	Hồ sơ về việc ký kết các thỏa thuận quốc tế	Vĩnh viễn		
241.	Hồ sơ về việc giải quyết các vấn đề phát sinh trong ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế tại địa phương	20 năm		