

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu
nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử thành phố Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BCT ngày 16 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNG ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-NHNN ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành ngân hàng;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BTP ngày 10 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-TTCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 33/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Y tế;

Căn cứ Thông tư số 74/2025/TT-BTC ngày 04 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BDTT ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc và Tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-TANDTC ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong ngành Tòa án nhân dân;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 514/TTr-SNV ngày 23 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử thành phố Hải Phòng, bao gồm:

1. Danh mục hồ sơ, tài liệu chung của các cơ quan, tổ chức (*Phụ lục I*).
2. Danh mục hồ sơ, tài liệu của Hội đồng nhân dân thành phố (*Phụ lục II*).
3. Danh mục hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Nội vụ (*Phụ lục III*).
4. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Thanh tra (*Phụ lục IV*).
5. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Khoa học và Công nghệ (*Phụ lục V*).
6. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Tài chính (*Phụ lục VI*).
7. Danh mục hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Xây dựng (*Phụ lục VII*).
8. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Tư pháp (*Phụ lục VIII*).
9. Danh mục hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường (*Phụ lục IX*).
10. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Phụ lục X*).
11. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Y tế (*Phụ lục XI*).
12. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương (*Phụ lục XII*).
13. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Ngoại giao (*Phụ lục XIII*).
14. Danh mục hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Dân tộc và Tôn giáo (*Phụ lục XIV*).
15. Danh mục hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (*Phụ lục XV*).
16. Danh mục hồ sơ, tài liệu ngành Ngân hàng (*Phụ lục XVI*).

Điều 2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố có trách nhiệm:

1. Tổ chức chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, lựa chọn những tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn theo danh mục được phê duyệt, lập mục lục hồ sơ, tài liệu đến thời hạn nộp lưu; thực hiện giao nộp vào Lưu trữ lịch sử thành phố theo quy định tại Luật Lưu trữ năm 2024.

Ngoài các Phụ lục nêu trên, các cơ quan, tổ chức căn cứ thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu của các Bộ ngành trung ương để xác định, lựa chọn thành phần hồ sơ, tài liệu có giá trị bảo quản vĩnh viễn, thuộc diện nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử thành phố để giao nộp theo quy định.

2. Hồ sơ có tài liệu đóng dấu chỉ độ mật hoặc tài liệu có đóng dấu chỉ độ mật chỉ được nộp vào Lưu trữ lịch sử sau khi tài liệu được giải mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Phối hợp với Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố trong việc giao nộp, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

Điều 3. Sở Nội vụ chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử thực hiện:

1. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện giao nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn của các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố.

2. Tiếp nhận, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức đã giao nộp.

3. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tình hình, kết quả thực hiện theo định kỳ vào tháng 12 hàng năm và khi có yêu cầu.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3319/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Hải Dương.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- CT, các PCT UBND TP;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;
- Chánh VP, PCVP Trần Văn Thiện;
- Phòng NVKTGS;
- Lưu: VT, P.T.Anh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Cường