

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Trị

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1305/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2024 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ Lịch sử tỉnh Quảng Trị;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 426/TTr-SNV ngày 24 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo quyết định này Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Trị. (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Thời hạn bảo quản tài liệu

1. Tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 1 Quyết định này có giá trị bảo quản vĩnh viễn.

2. Tài liệu chưa được quy định tại Quyết định này các cơ quan, tổ chức căn cứ quy định thời hạn bảo quản tài liệu của ngành (nếu có) hoặc tài liệu tương ứng để xác định thời hạn bảo quản.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2083/QĐ-UBND ngày 10/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành 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 tỉnh Quảng Trị.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh và Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Quảng Trị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC_Y.

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

Hoàng Nam

Phụ lục I
TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG ĐẶC THÙ
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
I.	TÀI LIỆU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN	
1.	Hồ sơ các kỳ họp của Hội đồng nhân dân	
2.	Hồ sơ các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân	
3.	Hồ sơ phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân	
4.	Hồ sơ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc giải tán Hội đồng nhân dân cấp huyện và tổ chức thực hiện	Được phê chuẩn
5.	Hồ sơ phê chuẩn giải tán Hội đồng nhân dân cấp xã	
6.	Hồ sơ bãi bỏ văn bản trái pháp luật	
7.	Hồ sơ 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	Thuộc thẩm quyền của UBND
8.	Hồ sơ quyết định biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL)	ĐVSNCL thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện
9.	Hồ sơ phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý	
10.	Hồ sơ phê duyệt tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương	
11.	Hồ sơ xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân	
II.	TÀI LIỆU ỦY BAN NHÂN DÂN	
1.	Nội vụ	
1.1.	Hồ sơ 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 và tổ chức thực hiện	Được phê duyệt
1.2.	Hồ sơ thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
1.3.	Hồ sơ 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
1.4.	Hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện và tổ chức thực hiện	Được phê duyệt
	Hồ sơ quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã	
1.5.	Hồ sơ xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính	
1.6.	Hồ sơ giải quyết tranh chấp địa giới hành chính	
1.7.	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	
1.8.	Hồ sơ cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương	
1.9.	Hồ sơ ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh mục tài liệu thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh	
1.10.	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo	Vấn đề nghiêm trọng
2.	Quốc phòng, an ninh	
2.1.	Hồ sơ xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể trận an ninh nhân dân	
2.2.	Hồ sơ tuyển quân hằng năm	
2.3.	Hồ sơ bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn	
3.	Dân tộc	
3.1.	Hồ sơ tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số	
3.2.	Hồ sơ 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	
3.3.	Hồ sơ quyết định công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	
3.4.	Hồ sơ xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số	
4.	Tư pháp	
4.1.	Hồ sơ giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài	
4.2.	Hồ sơ thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
4.3.	Hồ sơ thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước	
4.4.	Hồ sơ phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng	
4.5.	Hồ sơ cho phép thành lập, thay đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng và thu hồi quyết định thành lập Văn phòng Công chứng	
4.6.	Hồ sơ 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	
4.7.	Hồ sơ phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương	
4.8.	Hồ sơ thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	
5.	Kế hoạch và đầu tư	
5.1.	Hồ sơ 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	
5.2.	Hồ sơ giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh	
5.3.	Hồ sơ giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của UBND tỉnh cho các sở, ngành, huyện, thị	
5.4.	Hồ sơ 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
5.5.	Hồ sơ phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất	
5.6.	Hồ sơ lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất	
5.7.	Hồ sơ thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước	
6.	Tài chính	
6.1.	Hồ sơ giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm cho tỉnh; các sở, ngành và huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	
6.2.	Hồ sơ phê duyệt dự toán và phương án phân bổ dự toán chi đầu tư phát triển và các nguồn vốn khác hằng năm	
6.3.	Hồ sơ phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
6.4.	Hồ sơ phê duyệt kế hoạch điều chỉnh phân bổ vốn đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành	
6.5.	Hồ sơ phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương	
6.6.	Hồ sơ 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	
6.7.	Hồ sơ phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ	
6.8.	Hồ sơ phân công đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp	
6.9.	Hồ sơ giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm	
7.	Công Thương	
7.1.	Hồ sơ thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn	
7.2.	Hồ sơ thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp	
7.3.	Hồ sơ 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	
7.4.	Hồ sơ 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...	
7.5.	Hồ sơ 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	
7.6.	Hồ sơ chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp	
7.7.	Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề	
7.8.	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu	
7.9.	Hồ sơ đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn	
8.	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	
8.1.	Hồ sơ xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
8.2.	Hồ sơ phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã	
8.3.	Hồ sơ quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp	
8.4.	Hồ sơ xác lập các khu bảo tồn biển, khu bảo tồn vùng nước nội địa	
8.5.	Hồ sơ giao, cho thuê, thu hồi mặt nước biển thuộc địa phương quản lý để nuôi trồng thủy sản	
8.6.	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
8.7.	Hồ sơ phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới	
9.	Giao thông vận tải	
9.1.	Hồ sơ quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	
9.2.	Hồ sơ quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác	
9.3.	Hồ sơ thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa	
10.	Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc	
10.1.	Hồ sơ phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị	
10.2.	Hồ sơ phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình	Công trình nhóm A, B
10.3.	Hồ sơ phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V	
10.4.	Hồ sơ đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước	
10.5.	Hồ sơ phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn	
10.6.	Hồ sơ ban hành danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế	
10.7.	Hồ sơ phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng	
10.8.	Hồ sơ phê duyệt chủ đầu tư các dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội	
10.9.	Hồ sơ rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội	
10.10.	Hồ sơ quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
10.11.	Hồ sơ cho phép chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp	
10.12.	Hồ sơ phê duyệt các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng	
11.	Tài nguyên và môi trường	
11.1.	Hồ sơ 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	
11.2.	Hồ sơ quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở, công nhận quyền sử dụng đất; diện tích tối thiểu được tách thửa	
11.3.	Hồ sơ 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	
11.4.	Hồ sơ phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	
11.5.	Hồ sơ 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	
11.6.	Hồ sơ phát hiện khoáng sản mới	
11.7.	Hồ sơ thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản	Thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND
11.8.	Hồ sơ phê duyệt đề án đóng cửa mỏ	
11.9.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	
11.10.	Hồ sơ cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	
11.11.	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
11.12.	Hồ sơ giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển	Thuộc thẩm quyền của UBND
12.	Văn hóa, thể thao và du lịch	
12.1.	Hồ sơ 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	
12.2.	Hồ sơ đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia	Được công nhận

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
12.3.	Hồ sơ đề nghị công nhận bảo vật quốc gia	Được công nhận
12.4.	Hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia	Được công nhận
12.5.	Hồ sơ công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương	
12.6.	Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích	
12.7.	Hồ sơ 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	
12.8.	Hồ sơ tổ chức Đại hội thể dục thể thao cấp tỉnh, giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế tại địa phương	
13.	Giáo dục và đào tạo	
13.1.	Hồ sơ 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
13.2.	Hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục	Được công nhận
14.	Y tế	
14.1.	Hồ sơ công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế	
14.2.	Hồ sơ 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	
15.	Ngoại vụ	
15.1.	Hồ sơ 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	
15.2.	Hồ sơ thực hiện điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia	
15.3.	Hồ sơ xử lý các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền, trên biển tại địa phương	
15.4.	Hồ sơ xây dựng duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cột mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới	
15.5.	Hồ sơ bảo vệ mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới	
15.6.	Hồ sơ ký kết các thỏa thuận quốc tế	

Phụ lục II
TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
I.	TÀI LIỆU TỔNG HỢP	
1.	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề của cơ quan	Năm, nhiều năm
2.	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban	Năm
3.	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình	Quốc hội, Chính phủ
II.	TÀI LIỆU QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH, THỐNG KÊ	
1.	Tài liệu quy hoạch	
1.1.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể	
1.2.	Hồ sơ phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án	
2.	Tài liệu kế hoạch	
2.1.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch của cơ quan	Dài hạn, hàng năm
2.2.	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	Hàng năm
3.	Tài liệu thống kê	
1.1.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề của cơ quan	Hàng năm
1.2.	Báo cáo điều tra cơ bản	Báo cáo tổng hợp
III.	TÀI LIỆU TỔ CHỨC, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG	
1.	Tài liệu tổ chức	
1.1.	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan	Được phê duyệt
1.2.	Hồ sơ đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức	
1.3.	Hồ sơ thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
2.	Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	
2.1.	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức	
2.2.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	
2.3.	Hồ sơ xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	
2.4.	Hồ sơ các vụ tai nạn lao động	Vụ việc nghiêm trọng
IV.	TÀI LIỆU TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN	
1.	Hồ sơ 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	
2.	Hồ sơ thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản nhà, đất	
3.	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc	Vụ việc nghiêm trọng
V.	TÀI LIỆU ĐẦU TƯ, XÂY DỰNG	
1.	Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Được phê duyệt
2.	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	
3.	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu	
4.	Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	
5.	Hồ sơ xây dựng cơ bản 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 (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, phê duyệt kết quả đấu thầu, hợp đồng kinh tế, hoàn công, và quyết toán công trình)	Công trình nhóm A, nhóm B
VI.	TÀI LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
1.	Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học	Do cơ quan tổ chức
2.	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ	
3.	Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
	công nghệ	
4.	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích	Được công nhận
5.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	
VII.	TÀI LIỆU HỢP TÁC QUỐC TẾ	
1.	Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế	Do cơ quan chủ trì
2.	Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế	Của ngành, cơ quan
3.	Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài	
4.	Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế	
5.	Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế	
6.	Hồ sơ đoàn ra	Có ký kết hợp tác
7.	Hồ sơ đoàn vào	Có ký kết hợp tác
8.	Thư, điện, thiệp chúc mừng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì...)	Quan trọng
VIII.	TÀI LIỆU THANH TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO	
1.	Hồ sơ thanh tra các vụ việc	Vụ việc nghiêm trọng
2.	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo	Vụ việc nghiêm trọng
IX.	TÀI LIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG	
1.	Hội nghị điển hình tiên tiến	
2.	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân	
X.	TÀI LIỆU PHÁP CHẾ	
1.	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	
2.	Hồ sơ tổ chức tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật	

TT	Tên nhóm tài liệu	Chú thích
3.	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	
XI.	TÀI LIỆU HÀNH CHÍNH - VĂN THƯ, LƯU TRỮ	
1.	Tập lưu văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan	Văn bản đi do cơ quan ban hành
2.	Tập lưu văn bản hành chính của cơ quan	
3.	Sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan	
4.	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi của cơ quan	
5.	Mục lục hồ sơ của cơ quan	Có thời hạn bảo quản vĩnh viễn
6.	Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật của cơ quan	
XII.	TÀI LIỆU TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ, CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI	
1.	Tài liệu của tổ chức Đảng	
1.1.	Hồ sơ Đại hội	
1.2.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề tổng kết năm, nhiệm kỳ	
1.3.	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng	
2.	Tài liệu tổ chức Công đoàn	
2.1.	Hồ sơ Đại hội	
2.2.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết năm, nhiệm kỳ	
3.	Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên	
3.1.	Hồ sơ Đại hội	
3.2.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết năm, nhiệm kỳ	
3.3.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên	
4.	Tài liệu tổ chức Hội Cựu chiến binh	
4.1.	Hồ sơ Đại hội	
4.2.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết năm, nhiệm kỳ	