

Số: 1054/QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày 10 tháng 6 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
hình thành trong hoạt động của HĐND, UBND huyện Tuy Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Thông tư số 13/2011/TT-BNV ngày 24/10/2011 của Bộ Nội vụ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 19/9/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định công tác văn thư, lưu trữ của UBND các cấp và các ngành thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của HĐND và UBND huyện Tuy Phước.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các phòng, ban liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Chỉ cục VT - LT tỉnh (báo cáo);
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

sh

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

TRƯỞNG CHỖ CHỦ TỊCH



Trần Hữu Lộc

**BẢNG THỜI HẠN BẢO QUẢN
HỒ SƠ, TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA HDND & UBND HUYỆN TUY PHƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1054/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 6 năm 2013 của UBND huyện)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU	THỜI HẠN BẢO QUẢN	GHI CHÚ
A. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN			
1	Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn, chỉ đạo chung về tổ chức, hoạt động của Hội đồng Nhân dân: - Hồ sơ, tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung về tổ chức, hoạt động của HDND các cấp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
	- Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn, chỉ đạo về tổ chức, hoạt động của HDND huyện	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ, tài liệu về bầu cử HDND các cấp (mỗi cấp một hồ sơ)	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ, tài liệu về các kỳ họp của HDND huyện (mỗi kỳ họp lập một hồ sơ)	Vĩnh viễn	
4	Hoạt động của các Ban thuộc HDND huyện (Pháp chế, Văn hóa – Xã hội).	20 năm	
5	Các hoạt động khác của HDND huyện:		
	- Hồ sơ, tài liệu về việc tiếp dân, tiếp xúc cử tri	20 năm	
	- Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết khiếu tố, khiếu nại của công dân	10 năm	
6	Tài liệu về hoạt động của HDND các xã, thị trấn	20 năm	
B. ỦY BAN NHÂN DÂN			
I. TỔNG HỢP			
I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo chung			
7	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về các vấn đề kinh tế - xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
8	Tài liệu của tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề kinh tế - xã hội của huyện.	Vĩnh viễn	
9	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác của UBND huyện: - Báo cáo hàng năm, nhiều năm - Báo cáo 9 tháng, 6 tháng, quý - Báo cáo tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
10	Hồ sơ kiểm tra tình hình chỉ đạo, thực hiện các chế độ, quy định, chương trình về các vấn đề kinh tế - xã hội của huyện	Vĩnh viễn	

11	Hồ sơ, tài liệu các kỳ họp, hội nghị của UBND huyện: - Tổng kết công tác năm, nhiều năm - Sơ kết 6 tháng - Sơ kết tháng - Kỳ họp của UBND, TT.UBND (thường kỳ, bất thường) - Hội nghị chuyên đề về các lĩnh vực kinh tế, xã hội	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm Vĩnh viễn Vĩnh viễn
12	Hồ sơ hội nghị, hội thảo nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn hoặc các sự kiện quan trọng của đất nước, của địa phương do huyện thực hiện.	Vĩnh viễn
13	Hồ sơ về xây dựng ban hành Quy chế làm việc của UBND huyện	Vĩnh viễn
14	Thông báo kết quả, ý kiến kết luận các cuộc họp thường kỳ, bất thường và cuộc họp giao ban hàng tháng của UBND, Thường trực UBND huyện, của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch	20 năm
15	Sổ ghi biên bản các cuộc họp	Vĩnh viễn
16	Sổ tay công tác của: - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện. - Chánh Văn phòng và các Phó Văn phòng	Vĩnh viễn 20 năm
17	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình phát triển kinh tế, xã hội của các phòng, ban và UBND các xã, thị trấn: - Báo cáo hàng năm, nhiều năm - Báo cáo 9 tháng, 6 tháng, quý - Báo cáo tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm
2. Quy hoạch		
18	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về các vấn đề quy hoạch.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực Hồ sơ nguyên tác
19	Tài liệu của cơ quan trung ương, của tỉnh, UBND huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác quy hoạch - Trên địa bàn tỉnh - Trên địa bàn huyện	20 năm Vĩnh viễn
20	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quy hoạch của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm
21	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch tổng thể của huyện	Vĩnh viễn
22	Hồ sơ xây dựng và phê duyệt đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển địa phương (vùng, lãnh thổ, ngành...)	Vĩnh viễn

23	Hồ sơ thẩm định đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển địa phương (vùng, lãnh thổ, ngành...)	Vĩnh viễn	
24	Hồ sơ xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu của địa phương	Vĩnh viễn	
25	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch chi tiết các ngành (công nghiệp, thương mại, du lịch, các khu đô thị, vùng nông thôn...) trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
26	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch chi tiết các khu vực xã, thị trấn trực thuộc huyện	Vĩnh viễn	
27	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác quy hoạch của huyện	Vĩnh viễn	
28	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	10 năm	
3. Kế hoạch			
29	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác kế hoạch.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
30	Tài liệu của cơ quan tỉnh, huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác kế hoạch của huyện.	Vĩnh viễn	
31	Báo cáo công tác kế hoạch của UBND huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng.	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
32	Chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội của huyện.	Vĩnh viễn	
33	Quyết định của Tỉnh giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hàng năm cho huyện.	Vĩnh viễn	
34	Quyết định của UBND huyện giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hàng năm cho các phòng, ban, xã, thị trấn trực thuộc	Vĩnh viễn	
35	Hồ sơ về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
36	Hồ sơ đánh giá việc thực hiện các đề án, dự án, chương trình, mục tiêu của huyện: - Tổng kết - Sơ kết	Vĩnh viễn 20 năm	
4. Đầu tư			
37	Hồ sơ, tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về lĩnh vực đầu tư	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
38	Hồ sơ, tài liệu của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực đầu tư ở huyện	Vĩnh viễn	
39	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác đầu tư của huyện:	Vĩnh viễn	

	- Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	20 năm 5 năm	
40	Dự toán Ngân sách và báo cáo thực hiện kế hoạch đầu tư hàng năm, nhiều năm của huyện, xã, thị trấn.	Vĩnh viễn	
41	Hồ sơ kêu gọi đầu tư và quản lý vốn đầu tư	Vĩnh viễn	
42	Hồ sơ các đề án, dự án, chương trình mục tiêu của huyện	Vĩnh viễn	
43	Hồ sơ thực hiện và thẩm định các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	
44	Hồ sơ Hội nghị về công tác đầu tư: - Tổng kết - Sơ kết - Chuyên đề	Vĩnh viễn 20 năm Vĩnh viễn	
45	Công văn trao đổi về công tác đầu tư	10 năm	
5. Thống kê			
46	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác thống kê, điều tra	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
47	Tài liệu của cơ quan của tỉnh, huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác thống kê, điều tra của huyện.	Vĩnh viễn	
48	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thống kê, điều tra của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
49	Hồ sơ, tài liệu thống kê, điều tra cơ bản trên địa bàn huyện (đời sống dân cư, nơi ăn ở, sinh hoạt, nghề nghiệp, tôn giáo...)	Vĩnh viễn	
50	Hồ sơ, tài liệu về tổng điều tra dân số và lao động của địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
51	Hồ sơ, tài liệu về điều tra đất đai, nhà ở trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
52	Hồ sơ, tài liệu về điều tra các hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn huyện.	Vĩnh viễn	
53	Báo cáo phân tích và dự báo tình hình phát triển kinh tế, xã hội hàng năm, nhiều năm của huyện, xã, thị trấn.	Vĩnh viễn	
54	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thống kê	Vĩnh viễn	
55	Các loại biểu, báo cáo thống kê định kỳ hàng năm, nhiều năm hoặc đột xuất của UBND huyện.	Vĩnh viễn	
56	Công văn trao đổi về công tác thống kê	10 năm	

6. Thi đua, khen thưởng		
57	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác thi đua – khen thưởng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực Hồ sơ nguyên tắc
58	Tài liệu của cơ quan của tỉnh, UBND huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác thi đua – khen thưởng	Vĩnh viễn
59	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thi đua – khen thưởng của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm
60	Quy định, Quy chế của UBND huyện về công tác thi đua – khen thưởng	Vĩnh viễn
61	Hồ sơ tổ chức thực hiện các phong trào thi đua do huyện phát động	Vĩnh viễn
62	Hồ sơ khen thưởng các Danh hiệu đối với tập thể, cá nhân ở cấp khen thưởng Nhà nước và UBND tỉnh: - Khen thưởng thành tích trước và trong kháng chiến (bảng có công với nước, Kỷ niệm chương, huân, huy chương kháng chiến...) - Khen thưởng thành tích trong quá trình xây dựng và phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng (khen thưởng xuyên, đột xuất, tặng thưởng huân, huy chương Lao động, Cờ thi đua...)	Vĩnh viễn Vĩnh viễn
63	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và hội nghị chuyên đề về công tác thi đua – khen thưởng do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn
64	Các sổ vàng khen thưởng	Vĩnh viễn
65	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	10 năm
7. Quản lý công tác văn thư, lưu trữ		
66	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về lĩnh vực văn thư, lưu trữ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực Hồ sơ nguyên tắc
67	Tài liệu của cơ quan của tỉnh, UBND huyện chỉ đạo trực tiếp về công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn
68	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác văn thư, lưu trữ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm
69	Báo cáo thống kê tổng hợp của UBND huyện về công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Vĩnh viễn
70	Hồ sơ về công tác kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn huyện.	20 năm

71	Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác văn thư, lưu trữ hàng năm của huyện.	Vĩnh viễn	
72	Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ	10 năm	
8. Đối ngoại			
73	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác đối ngoại	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
74	Hồ sơ, tài liệu về các đoàn cán bộ của UBND huyện đi công tác, học tập, tham quan khảo sát nước ngoài, ở địa phương khác	20 năm	
75	Hồ sơ các đoàn nước ngoài đến làm việc tại huyện	Vĩnh viễn	
76	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động kết nghĩa giữa huyện Tuy Phước với địa phương khác, các nước bạn.	Vĩnh viễn	
9. Cải cách hành chính			
77	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác cải cách hành chính	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
78	Tài liệu của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác cải cách hành chính của huyện.	Vĩnh viễn	
79	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác CCHC của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
80	Dề án cải cách hành chính của huyện	Vĩnh viễn	
81	Hồ sơ Hội nghị tổng kết về công tác cải cách hành chính của huyện.	Vĩnh viễn	
82	Công văn trao đổi về công tác cải cách hành chính	10 năm	
10. Quy chế dân chủ			
83	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về thực hiện quy chế dân chủ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
84	Tài liệu của tỉnh, Huyện ủy chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về thực hiện quy chế dân chủ	Vĩnh viễn	
12. Công tác quản lý chất lượng ISO			
85	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác quản lý chất lượng ISO	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
86	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác quản lý chất lượng ISO	Vĩnh viễn	
II. QUỐC PHÒNG – AN NINH – TRẬT TỰ VÀ AN TOÀN XÃ HỘI			
I. Quân sự - Quốc phòng			
87	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác quân sự, quốc phòng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

88	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
89	Kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng và củng cố quốc phòng của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
90	Hồ sơ về tuyển quân hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
91	Kế hoạch, báo cáo của Ban CHQS huyện và xã, thị trấn về công tác quân sự hàng năm (tuyển quân, huấn luyện, diễn tập, phòng thủ, xây dựng lực lượng, dân quân tự vệ ...)	Vĩnh viễn	
92	Báo cáo của Ban CHQS huyện về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
93	Hồ sơ về việc triển khai ngày hội quốc phòng toàn dân hàng năm	20 năm	
94	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên ngành về công tác quân sự, quốc phòng	Vĩnh viễn	
95	Công văn trao đổi về công tác quân sự, quốc phòng	10 năm	
	2. An ninh trật tự		
96	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
97	Văn bản của tỉnh, của huyện chỉ đạo, trực tiếp về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
98	Kế hoạch, báo cáo về công tác an ninh chính trị, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội của huyện : - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
99	Tập báo cáo kết quả các đợt công tác, chiến dịch ra quân truy quét tội phạm của Công an huyện	20 năm	
	Hồ sơ, tài liệu về các hoạt động giữ gìn an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ (phòng chống các loại tội phạm; bảo vệ bí mật nhà nước; bảo vệ các đoàn khách quan trọng ...) trên địa bàn huyện	20 năm	
100	Tài liệu về việc quản lý vận chuyển, sử dụng vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, chất độc, chất phóng xạ; quản lý các nghề kinh doanh đặc biệt trên địa bàn huyện	20 năm	
101	Tài liệu về việc quản lý các đoàn khách; người nước ngoài cư trú, tạm trú, đi lại trên địa bàn huyện (nếu có).	20 năm	

102	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác an ninh, trật tự của huyện	Vĩnh viễn	
103	Công văn trao đổi về công tác an ninh, trật tự	10 năm	
104	Tài liệu hướng dẫn, chỉ đạo của huyện về công tác bảo vệ BMNN	Vĩnh viễn	
105	Danh mục bí mật nhà nước của tỉnh, huyện gửi để thực hiện.	Vĩnh viễn	
106	Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của tỉnh, huyện về công tác phòng cháy, chữa cháy	Vĩnh viễn	
3. Phòng chống tệ nạn xã hội			
107	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác phòng chống tệ nạn xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
108	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo, trực tiếp về công tác phòng chống tệ nạn xã hội	Vĩnh viễn	
109	Báo cáo năm của công an huyện, phòng Lao động Thương binh xã hội về công tác phòng chống tệ nạn xã hội của huyện.	Vĩnh viễn	
110	Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về đưa người vi phạm các tệ nạn xã hội vào cơ sở khám, chữa bệnh, trường giáo dưỡng	20 năm	
III. XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN VÀ QUẢN LÝ ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH			
1. Tổ chức			
111	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác tổ chức	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
112	Văn bản của cơ quan của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tổ chức	Vĩnh viễn	
113	Tài liệu quy hoạch, kế hoạch công tác tổ chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
114	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết về công tác tổ chức của UBND huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
115	Báo cáo chuyên đề về công tác tổ chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
116	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, hợp nhất, chia tách, đổi tên, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của UBND huyện; các cơ quan chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện	Vĩnh viễn	
117	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tổ chức do UBND huyện chủ trì	Vĩnh viễn	
118	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	10 năm	
2. Cán bộ			

119	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác cán bộ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
120	Văn bản của cơ quan của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác cán bộ	Vĩnh viễn	
121	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết về công tác cán bộ của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
122	Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện UBND huyện quản lý	70 năm	
123	Hồ sơ xây dựng chức danh và tiêu chuẩn chức danh công chức của UBND huyện	Vĩnh viễn	
124	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
125	Hồ sơ, tài liệu về đánh giá cán bộ thuộc diện UBND huyện quản lý	Vĩnh viễn	
126	Hồ sơ, tài liệu về chỉ tiêu biên chế và tình hình thực hiện biên chế hàng năm của UBND huyện và các phòng, ban, xã, thị trấn	Vĩnh viễn	
127	Báo cáo chuyên đề về công tác cán bộ như: thực hiện tiêu chuẩn chức danh, thi tuyển, nâng ngạch, định mức lao động; thống kê số lượng, chất lượng cán bộ (nam, nữ, dân tộc, trình độ ...)	Vĩnh viễn	
128	Tài liệu của UBND huyện quy định, hướng dẫn thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của huyện	Vĩnh viễn	
129	Hồ sơ xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
130	Kế hoạch và báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của huyện.	Vĩnh viễn	
131	Hồ sơ về bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động cán bộ lãnh đạo, chuyên viên thuộc UBND huyện quản lý	70 năm	Đánh giá lại
132	Hồ sơ thi tuyển, thi nâng ngạch, chuyên ngạch công chức, viên chức thuộc UBND huyện quản lý	70 năm	Đánh giá lại
133	Hồ sơ về việc tổ chức đào tạo, đào tạo lại công chức, viên chức thuộc UBND huyện quản lý	70 năm	Đánh giá lại
134	Hồ sơ kỷ luật cán bộ	70 năm	Đánh giá lại
135	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác cán bộ của huyện	Vĩnh viễn	
136	Danh sách cán bộ lãnh đạo của UBND huyện và các phòng, ban, xã, thị trấn trực	Vĩnh viễn	

	thuộc		
137	Sổ thống kê cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện	Vĩnh viễn	
138	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	10 năm	
3. Xây dựng chính quyền và Bầu cử			
139	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
140	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử ở huyện	Vĩnh viễn	
141	Chương trình, kế hoạch, báo cáo của huyện về công tác xây dựng, củng cố, bảo vệ chính quyền và bầu cử ở huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
142	Hồ sơ về tổ chức bầu cử ĐBQH, HĐND các cấp ở huyện.	Vĩnh viễn	
143	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác xây dựng chính quyền, bầu cử của huyện	Vĩnh viễn	
144	Hồ sơ tài liệu khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc bầu cử	20 năm	
145	Công văn trao đổi về xây dựng chính quyền, bầu cử	10 năm	
4. Địa giới hành chính			
146	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác địa giới hành chính	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
147	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
148	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác địa giới hành chính của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
149	Đề án thành lập mới, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính xã, thị trấn do UBND huyện lập	Vĩnh viễn	
150	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng đề án phân vạch, điều chỉnh địa giới hành chính huyện, xã, thị trấn trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	Vĩnh viễn	
151	Hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính cấp huyện, xã, thị trấn	Vĩnh viễn	

152	Hồ sơ, tài liệu về việc đặt tên, đổi tên xã, thị trấn, đường phố, công trình công cộng	Vĩnh viễn	
153	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác địa giới hành chính	Vĩnh viễn	
154	Công văn trao đổi về công tác địa giới hành chính	10 năm	
5. Biên giới, hải đảo			
155	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác biên giới, hải đảo	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
156	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác biên giới, hải đảo	Vĩnh viễn	
157	Công văn trao đổi về công tác biên giới, hải đảo	10 năm	
6. Lao động – Tiền lương			
158	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác lao động, tiền lương	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
159	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác lao động, tiền lương	Vĩnh viễn	
160	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác lao động, tiền lương của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
161	Hồ sơ thực hiện các chế độ về lao động, tiền lương, an toàn lao động	Vĩnh viễn	
162	Báo cáo tình hình tai nạn lao động của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
163	Công văn trao đổi về công tác lao động, tiền lương	10 năm	
IV. THI HÀNH PHÁP LUẬT			
1. Tư pháp			
164	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác tư pháp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
165	Văn bản của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tư pháp	Vĩnh viễn	
166	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tư pháp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
167	Hồ sơ, tài liệu về công tác cải cách tư pháp, hỗ trợ pháp lý	Vĩnh viễn	
168	Hồ sơ, tài liệu về công tác thi hành án dân	Vĩnh viễn	

	sự ở huyện		
169	Hồ sơ góp ý về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan gửi đến xin ý kiến	20 năm	
170	Hồ sơ, tài liệu về công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật của huyện	Vĩnh viễn	
171	Báo cáo của huyện tình hình thực hiện thi hành pháp luật trong các lĩnh vực hoạt động trên địa bàn huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	
172	Hồ sơ xử lý các vụ vi phạm pháp luật và xử phạt hành chính: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
173	Hồ sơ, tài liệu về công tác hòa giải viên giỏi	20 năm	
174	Hồ sơ quản lý công tác tư pháp của huyện	Vĩnh viễn	
175	Hồ sơ quản lý việc thay đổi, cải chính, đăng ký hộ tịch, hộ khẩu	Vĩnh viễn	
176	Hồ sơ theo dõi hoạt động của hội luật gia huyện	20 năm	
177	Hồ sơ, tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và các đề xuất xử lý	20 năm	
178	Hồ sơ rà soát văn bản quy phạm pháp luật	20 năm	
179	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tư pháp do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
180	Công văn trao đổi về công tác tư pháp	10 năm	
	2. Tòa án		
181	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác năm của Tòa án nhân dân huyện	Vĩnh viễn	
182	Báo cáo của Tòa án nhân dân huyện về các vụ việc điển hình	Vĩnh viễn	
183	Hồ sơ về việc kiểm tra các bản án đã có hiệu lực	Vĩnh viễn	
184	Công văn trao đổi về công tác tòa án		
	3. Kiểm sát		
185	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác năm của Viện Kiểm sát nhân dân huyện	Vĩnh viễn	
186	Báo cáo của Viện Kiểm sát nhân dân huyện về các vụ việc điển hình	Vĩnh viễn	
187	Công văn trao đổi về công tác kiểm sát	10 năm	
	4. Thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân		
188	Tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
189	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về hoạt động thanh tra,	Vĩnh viễn	

	kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân		
190	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
191	Hồ sơ thanh tra các vụ việc: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
192	Hồ sơ về công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	
193	Hồ sơ các đợt thanh tra điểm của huyện thực hiện ở các phòng, ban, xã, thị trấn trực thuộc	20 năm	
194	Hồ sơ, tài liệu giải quyết, trả lời các vụ khiếu nại cụ thể	10 năm	
195	Báo cáo tổng hợp về công tác giải quyết, khiếu nại, tố cáo và tiếp dân hàng năm	Vĩnh viễn	
196	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	
197	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện	05 năm	
198	Báo cáo của phòng tiếp dân huyện về công tác tiếp dân tham mưu giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân	05 năm	
199	Công văn trao đổi về vấn đề thanh tra, khiếu nại, tố cáo, tiếp dân.	10 năm	
V. DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO			
1. Tôn giáo			
200	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác tôn giáo	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
201	Tài liệu của tỉnh, huyện chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về công tác tôn giáo	Vĩnh viễn	
202	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tôn giáo của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
203	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vụ việc về tôn giáo trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
204	Hồ sơ Hội nghị tổng kết về công tác tôn giáo do UBND huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
205	Công văn trao đổi về vấn đề tôn giáo	10 năm	

đch

2. Dân tộc			
206	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương về công tác dân tộc	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
207	Công văn trao đổi về vấn đề dân tộc	10 năm	
VI. KINH TẾ			
1. Tài chính, ngân sách			
208	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về lĩnh vực tài chính, ngân sách	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
209	Văn bản của tỉnh, huyện hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác tài chính, ngân sách	Vĩnh viễn	
210	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tài chính, ngân sách của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
211	Hồ sơ lập dự toán thu chi ngân sách hàng năm của huyện	20 năm	
212	Hồ sơ giao dự toán thu chi ngân sách hàng năm: - Tỉnh giao cho huyện - Huyện giao cho phòng ban, xã, thị trấn	Vĩnh viễn Vĩnh viễn	
213	Báo cáo thực hiện dự toán ngân sách của huyện	Vĩnh viễn	
214	Hồ sơ, tài liệu điều chỉnh dự toán thu chi ngân sách của huyện	Vĩnh viễn	
215	Báo cáo tài chính hàng năm của các phòng, ban, xã, thị trấn trực thuộc	Vĩnh viễn	
216	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách: - Hàng năm - 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
217	Hồ sơ, tài liệu về việc kiểm tra thực hiện dự toán ngân sách và quyết toán ngân sách hàng năm	20 năm	
218	Hồ sơ, tài liệu về kiểm tra, kiểm toán của cơ quan kiểm toán nhà nước theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền tại huyện	20 năm	
219	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác tài chính, ngân sách hàng năm do huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
220	Tài liệu thanh, kiểm tra về lĩnh vực tài chính	Vĩnh viễn	
221	Công văn trao đổi về công tác tài chính, ngân sách	10 năm	
2. Thuế			
222	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung	Lưu tại đơn vị chức năng	

	ương về lĩnh vực thuế	đến khi hết hiệu lực	
223	Văn bản của tỉnh quy định các mức thuế, phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	
224	Chỉ tiêu pháp lệnh và chỉ tiêu phân đầu thu NSNN hàng năm của huyện (chính thức, bổ sung, điều chỉnh)	Vĩnh viễn	
225	Hồ sơ xây dựng và phê duyệt dự toán thu ngân sách Nhà nước hàng năm của ngành thuế.	Vĩnh viễn	
226	Báo cáo tổng hợp nguồn thu thuế hàng năm của ngành thuế	Vĩnh viễn	
227	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác thuế của huyện	Vĩnh viễn	
228	Công văn trao đổi về công tác thu ngân sách	10 năm	
3. Vốn, kinh phí			
229	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực vốn, kinh phí	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
230	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về quản lý vốn, kinh phí	Vĩnh viễn	
231	Chương trình, kế hoạch, báo cáo thực hiện cấp phát vốn đầu tư của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	
232	Báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm của các phòng ban, xã, thị trấn trực thuộc	Vĩnh viễn	
233	Hồ sơ, tài liệu về lĩnh vực kêu gọi đầu tư, hợp tác đầu tư và quản lý vốn đầu tư	Vĩnh viễn	
234	Hồ sơ, tài liệu về công tác đền bù, giải phóng mặt bằng trong công tác đầu tư	20 năm	
235	Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết kinh phí, cấp vốn cho các đơn vị	20 năm	
236	Công văn trao đổi về vấn đề vốn, kinh phí	10 năm	
4. Quản lý công sản			
237	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác quản lý tài sản công	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
238	Văn bản của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về việc quản lý tài sản công	Vĩnh viễn	
239	Báo cáo về công tác quản lý tài sản công hàng năm của huyện	Vĩnh viễn	
240	Báo cáo tổng hợp tình hình tăng giảm tài sản Nhà nước của các phòng ban, xã, thị trấn trực thuộc	20 năm	
241	Báo cáo về công tác quản lý tài sản công hàng năm của các phòng ban, xã, thị trấn trực thuộc	20 năm	
242	Hồ sơ, tài liệu về quản lý tài sản công (đất đai, trụ sở làm việc...) của huyện	Vĩnh viễn	

243	Hồ sơ, tài liệu về thay đổi chủ sở hữu tài sản công	Vĩnh viễn	
244	Hồ sơ, tài liệu tổng kiểm kê tài sản cố định của các phòng ban, xã, thị trấn trực thuộc	20 năm	
245	Hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc, vấn đề liên quan đến quản lý tài sản công	10 năm	
246	Công văn trao đổi về việc quản lý, mua sắm tài sản nhà nước	10 năm	
5. Kiểm toán			
247	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác kiểm toán	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	
248	Văn bản của tỉnh hướng dẫn, chỉ đạo trực tiếp về công tác kiểm toán của huyện	Vĩnh viễn	
249	Hồ sơ, tài liệu về tổ chức thực hiện về triển khai chế độ, chính sách kiểm toán tại các địa phương	20 năm	
250	Báo cáo của các phòng ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc về công tác kiểm toán	Vĩnh viễn	
251	Công văn trao đổi về công tác kiểm toán	10 năm	
6. Vật giá			
252	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác giá cả	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
253	Văn bản của UBND tỉnh về quản lý giá cả, thị trường và quy định về khung giá trên địa bàn tỉnh	20 năm	
254	Báo cáo về tình hình giá cả, thị trường và công tác quản lý chỉ đạo, định hướng điều hành giá cả ở huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
255	Công văn trao đổi về công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giá cả	10 năm	
7. Quản lý thị trường			
256	Tài liệu chỉ đạo chung của cấp trên về lĩnh vực quản lý thị trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
257	Văn bản của tỉnh hướng dẫn chỉ đạo trực tiếp về công tác QLTT trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
258	Báo cáo về tình hình quản lý thị trường của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
259	Hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc liên quan đến lĩnh vực quản lý thị trường trên địa bàn huyện: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
260	Công văn trao đổi về công tác quản lý thị trường	10 năm	

9. Quản lý Kinh doanh			
261	Tài liệu chỉ đạo chung của các cơ quan trung ương, tỉnh về hoạt động kinh doanh, thương mại	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
262	Tài liệu về cấp, đổi giấy phép kinh doanh của các hộ cá thể trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
263	Công văn trao đổi về công tác kinh doanh, thương mại	10 năm	
11. Ngân hàng			
264	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về lĩnh vực ngân hàng	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
265	Kế hoạch, báo cáo về tình hình hoạt động của các Ngân hàng trên địa bàn huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
266	Công văn trao đổi về công tác ngân hàng	10 năm	
12. Kho bạc			
267	Tài liệu chỉ đạo, hướng dẫn chung của cơ quan trung ương, tỉnh về lĩnh vực kho bạc	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
268	Văn bản của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác kho bạc ở huyện	Vĩnh viễn	
269	Kế hoạch, báo cáo tình hình hoạt động của Kho bạc Nhà nước huyện	Vĩnh viễn	
270	Công văn trao đổi về lĩnh vực kho bạc	10 năm	
VII NÔNG NGHIỆP – LÂM NGHIỆP – NGƯ NGHIỆP – DIỆM NGHIỆP – THỦY SẢN – THỦY LỢI			
I. Nông nghiệp			
271	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực nông nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
272	Văn bản của tỉnh, huyện chỉ đạo trực tiếp về nông nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
273	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực nông nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
274	Hồ sơ chỉ đạo diêm, điển hình của huyện về những vấn đề nông nghiệp	Vĩnh viễn	
275	Bản đồ QH và thực trạng phát triển các vùng trồng trọt, chăn nuôi, các loại giống cây, giống con và sử dụng các loại cơ giới, vật tư nông nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	

276	Hồ sơ, tài liệu về công tác thú y (phòng, chữa bệnh, dịch; phòng chống rét cho gia súc, gia cầm...)	20 năm	
277	Kế hoạch, báo cáo thanh tra về các vấn đề nông nghiệp của huyện	20 năm	
278	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực nông nghiệp	Vĩnh viễn	
279	Công văn trao đổi về lĩnh vực nông nghiệp	10 năm	
2. Chính sách phát triển nông thôn			
280	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về chính sách phát triển nông thôn	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
281	Vấn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về các chính sách phát triển nông thôn trong tỉnh	Vĩnh viễn	
282	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng.	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
283	Báo cáo chuyên đề của huyện về việc thực hiện các chính sách phát triển nông thôn	Vĩnh viễn	
284	Bản đồ quy hoạch và thực trạng về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn tại các địa phương trong tỉnh	Vĩnh viễn	
285	Hồ sơ, tài liệu về chương trình nước sạch tại các địa phương trong tỉnh	Vĩnh viễn	
286	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng cụm tuyến dân cư phòng chống lũ	Vĩnh viễn	
287	Hồ sơ, tài liệu về quản lý công tác định canh, định cư	Vĩnh viễn	
288	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về chính sách phát triển nông thôn của huyện	Vĩnh viễn	
289	Công văn trao đổi về công tác phát triển nông thôn	10 năm	
3. Lâm nghiệp			
290	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực lâm nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
291	Tập văn bản của tỉnh quản lý chỉ đạo trực tiếp về lâm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
292	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác Lâm nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý	Vĩnh viễn 20 năm	

	- Tháng	5 năm	
293	Báo cáo chuyên đề nghiên cứu lĩnh vực lâm nghiệp	Vĩnh viễn	
294	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về quản lý trong lĩnh vực lâm nghiệp	Vĩnh viễn	
295	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng về phát triển rừng trên địa bàn xã, thị trấn trực thuộc huyện	Vĩnh viễn	
296	Hồ sơ, tài liệu về quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
297	Hồ sơ xử lý những vụ việc vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
298	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	
299	Công văn trao đổi về lĩnh vực lâm nghiệp	10 năm	
4. Ngư nghiệp			
300	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực ngư nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
301	Tập văn bản của tỉnh quản lý chỉ đạo trực tiếp về ngư nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
302	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác ngư nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
303	Báo cáo chuyên đề về lĩnh vực ngư nghiệp	Vĩnh viễn	
304	Hồ sơ chỉ đạo điểm, điển hình về quản lý trong lĩnh vực ngư nghiệp	Vĩnh viễn	
305	Bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng về phát triển ngư nghiệp trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
306	Hồ sơ, tài liệu về công tác hỗ trợ ngư dân	20 năm	
307	Công văn trao đổi về lĩnh vực ngư nghiệp	10 năm	
5. Diêm nghiệp			
308	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực diêm nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
309	Tập văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh quản lý chỉ đạo trực tiếp về diêm nghiệp trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	
310	Chương trình, kế hoạch và báo cáo của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	

311	Công văn trao đổi về lĩnh vực diêm nghiệp	10 năm	
6. Thủy sản			
312	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thủy sản	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
313	Tập văn bản của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
314	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động về lĩnh vực thủy sản của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
315	Hồ sơ giải quyết những vấn đề về lĩnh vực thủy sản trên địa bàn tỉnh: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
316	Hồ sơ chỉ đạo diêm xây dựng các mô hình nuôi trồng, chế biến, khai thác thủy sản... trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
317	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng đề án quy hoạch và phát triển ngành thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
318	Hồ sơ, tài liệu quản lý việc sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
319	Công văn trao đổi về lĩnh vực thủy sản	10 năm	
5. Thủy lợi			
320	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác thủy lợi.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
321	Tập văn bản của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề thủy lợi trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
322	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác thủy lợi của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
323	Báo cáo chuyên đề của huyện về các vấn đề về công tác thủy lợi	Vĩnh viễn	
324	Tài liệu, bản đồ quy hoạch, thực trạng hệ thống đê điều, thủy lợi	Vĩnh viễn	
325	Hồ sơ xây dựng, tu bổ các công trình thủy lợi do huyện quản lý	Theo tuổi thọ công trình	
326	Hồ sơ, tài liệu về công tác PCBL trên địa bàn huyện: - Điện hình	Vĩnh viễn	

	- Không điển hình	20 năm	
327	Hồ sơ, tài liệu về công tác quản lý và bảo vệ hệ thống đê điều trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
328	Công văn trao đổi về công tác thủy lợi	10 năm	
VIII. CÔNG NGHIỆP - TTCN			
1. Công nghiệp			
329	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực công nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
330	Văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực công nghiệp	Vĩnh viễn	
331	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về phát triển công nghiệp của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
332	Tài liệu về các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn tỉnh.	20 năm	
333	Hồ sơ quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án, xây dựng và phát triển các KCN trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
334	Công văn trao đổi về lĩnh vực công nghiệp	10 năm	
2. Tiểu - thủ công nghiệp			
335	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực tiểu - thủ công nghiệp	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
336	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch xây dựng và phát triển ngành tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn huyện (tổng thể, chi tiết)	Vĩnh viễn	
337	Chương trình, kế hoạch và báo cáo huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
338	Hồ sơ chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, HTX sản xuất thủ công nghiệp	Vĩnh viễn	
339	Công văn trao đổi về lĩnh vực tiểu thủ công nghiệp	10 năm	
3. Điện			
340	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực điện lực	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
341	Công văn trao đổi về vấn đề điện	10 năm	
IX. GIAO THÔNG VẬN TẢI			
342	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về lĩnh vực giao thông vận tải	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
343	Công văn trao đổi về công tác giao thông	10 năm	

	vận tải		
	X. XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ		
	1. Quản lý xây dựng cơ bản		
344	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về công tác quản lý xây dựng cơ bản	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
345	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	
346	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác XDCCB của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
347	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch QHXD trên địa bàn huyện (tổng thể, chi tiết)	Vĩnh viễn	
348	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra công tác xây dựng cơ bản của UBND huyện ở các xã, thị trấn	20 năm	
349	Hồ sơ xây dựng các công trình do UBND huyện đầu tư: - Công trình nhóm A, chương trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa - Các công trình khác	Vĩnh viễn Theo tuổi thọ công trình	
350	Công văn trao đổi về công tác quản lý XDCCB	10 năm	
	2. Quản lý và sử dụng nhà ở, đất ở		
351	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
352	Văn bản của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở của huyện	Vĩnh viễn	
353	Báo cáo về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất ở của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng	Vĩnh viễn 20 năm	
354	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và phát triển nhà ở trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
355	Hồ sơ, tài liệu về chuyên quyền sử dụng nhà, đất ở	Vĩnh viễn	
356	Hồ sơ, tài liệu quy định về bồi thường nhà ở, đất ở	Vĩnh viễn	
357	Hồ sơ về giải quyết khiếu kiện, tranh chấp nhà ở trên địa bàn huyện	20 năm	
358	Hồ sơ thanh tra về vấn đề nhà ở trên địa bàn huyện	20 năm	
359	Hồ sơ, tài liệu về việc cho sử dụng nhà, điều	20 năm	

	chính nhà làm việc của các cơ quan hành chính, sự nghiệp trực thuộc huyện		
360	Quy định, hướng dẫn của UBND tỉnh về việc tổ chức, cá nhân thuê nhà của Nhà nước cho người nước ngoài thuê nhà	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	
361	CV trao đổi về công tác quản lý và sử dụng nhà, đất	10 năm	
3. Quản lý đô thị			
362	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về công tác quản lý đô thị	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
363	Tài liệu của UBND tỉnh chỉ đạo trực tiếp về công tác quản lý đô thị (giao thông công trình, XD CSHT đô thị, môi trường, điện chiếu sáng đô thị, nước sạch...)	Vĩnh viễn	
364	Chương trình, kế hoạch và báo cáo về công tác QLĐT của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
365	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và phát triển đô thị	Vĩnh viễn	
366	Hồ sơ dự án đầu tư, xây dựng đô thị	Vĩnh viễn	
367	Tài liệu về quản lý chiếu sáng đô thị	20 năm	
368	Tài liệu của UBND huyện về quản lý môi trường đô thị	20 năm	
369	Công văn trao đổi về công tác quản lý đô thị	10 năm	
XI. THƯƠNG MẠI – DỊCH VỤ - DU LỊCH			
1. Thương mại - Dịch vụ			
370	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực thương mại, dịch vụ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
371	Văn bản của cơ quan của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về hoạt động thương mại, dịch vụ	Vĩnh viễn	
372	Tài liệu về quy chế, quy định về quản lý lĩnh vực thương mại, dịch vụ của tỉnh	20 năm	
373	Báo cáo về hoạt động thương mại, dịch vụ của huyện - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
374	Hồ sơ về quy hoạch phát triển thương mại, dịch vụ trên địa bàn huyện (tổ chức mạng lưới kinh doanh, chợ)	Vĩnh viễn	
375	Hồ sơ, tài liệu về quản lý các lò mổ gia súc	20 năm	
376	Công văn trao đổi về thương mại, dịch vụ	10 năm	

3. Kinh tế đối ngoại			
377	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực kinh tế đối ngoại.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
378	Tài liệu của cơ quan của tỉnh chỉ đạo trực tiếp hoạt động kinh tế đối ngoại của huyện.	Vĩnh viễn	
379	Hồ sơ về việc hợp tác kinh tế giữa huyện Tuy Phước với địa phương nước bạn	Vĩnh viễn	
380	Công văn trao đổi về hợp tác kinh tế với nước ngoài	10 năm	
4. Du lịch			
381	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương về lĩnh vực du lịch	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
382	Tập văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác du lịch	Vĩnh viễn	
383	Công văn trao đổi về công tác du lịch	10 năm	
XII. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO			
384	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực giáo dục	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
385	Tập văn bản của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác giáo dục	Vĩnh viễn	
386	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác giáo dục của tỉnh: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
387	Chương trình, đề án quy hoạch xây dựng và phát triển ngành giáo dục của huyện	Vĩnh viễn	
388	Hồ sơ về tình hình kiểm tra, thanh tra công tác giáo dục trong phạm vi huyện	20 năm	
389	Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước cho ngành giáo dục tỉnh	Vĩnh viễn	
390	HIS đề nghị khen thưởng và công nhận các danh hiệu đối với giáo viên và học sinh thuộc huyện quản lý	Vĩnh viễn	
391	Các số liệu điều tra cơ bản về ngành GD của huyện	Vĩnh viễn	
392	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác giáo dục của huyện	Vĩnh viễn	
393	Công văn trao đổi về công tác giáo dục	10 năm	
XIII. VĂN HÓA – THÔNG TIN - TDTT			
1. Văn hóa			
394	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về công tác văn hóa	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc

395	Tập văn bản của tình quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác văn hóa trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
396	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động văn hóa của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
397	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của Nhà Văn hóa Thiếu nhi huyện	Vĩnh viễn	
398	Hồ sơ giải quyết những vụ việc trong hoạt động của ngành văn hóa trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm	
399	Tập báo cáo chuyên đề về các hoạt động văn hóa	Vĩnh viễn	
400	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra các hoạt động văn hóa trên địa bàn huyện	20 năm	
401	Hồ sơ xây dựng đời sống văn hoá khu dân cư trên địa bàn huyện.	20 năm	
402	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác văn hóa của huyện	Vĩnh viễn	
403	Công văn trao đổi về lĩnh vực văn hóa	10 năm	
2. Phát thanh			
404	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực phát thanh, truyền hình	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
405	Tập văn bản của tình quản lý chỉ đạo trực tiếp về công tác truyền thanh của huyện	Vĩnh viễn	
406	Báo cáo tổng kết về công tác truyền thanh của huyện:	Vĩnh viễn	
407	Công văn trao đổi về công tác phát thanh truyền hình	10 năm	
3. Bưu chính viễn thông- thông tin truyền thông			
408	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực bưu chính viễn thông	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
409	Công văn trao đổi về công tác bưu chính viễn thông	10 năm	
4. Thể dục thể thao			
410	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực thể dục, thể thao	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
411	Tập văn bản của tình quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các hoạt động TDTT của huyện	Vĩnh viễn	
412	Chương trình, kế hoạch và báo cáo các hoạt động thể dục thể thao của huyện: - Hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	

	- 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	20 năm 5 năm	
413	Hồ sơ, tài liệu về tổ chức hội thao miễn biên của huyện tổ chức	Vĩnh viễn	
414	Công văn trao đổi về lĩnh vực thể dục, thể thao	10 năm	
XIV. Y TẾ - XÃ HỘI			
1. Y tế			
415	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về lĩnh vực y tế	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
416	Tập văn bản của cơ quan trung ương, của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về các hoạt động y tế trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	
417	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết hoạt động y tế của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
418	Chương trình, đề án quy hoạch xây dựng và phát triển mạng lưới y tế xã, thị trấn trực thuộc huyện	Vĩnh viễn	
419	Các báo cáo chuyên đề về y tế trên địa bàn (công tác khám chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh, quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền giáo dục y tế cộng đồng, kế hoạch hóa gia đình ...)	Vĩnh viễn	
420	Tập báo cáo về tình hình hoạt động của Trung tâm Y tế huyện	Vĩnh viễn	
421	Hồ sơ về các chương trình, dự án của ngành y tế huyện (CSSK ban đầu cho phụ nữ và trẻ em, y tế nông thôn ...)	20 năm	
422	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác y tế của huyện	Vĩnh viễn	
423	Công văn trao đổi về lĩnh vực y tế.	10 năm	
2. Lao động - Thương binh - Xã hội			
424	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về công tác lao động, thương binh, xã hội	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
425	Tập văn bản của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác LĐ, TB và XH trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
426	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết công tác lao động, thương binh và xã hội của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
427	Các báo cáo chuyên đề về công tác lao	Vĩnh viễn	

	động, thương binh và xã hội trên địa bàn huyện		
428	Hồ sơ, tài liệu về hoạt động của các Quỹ do UBND huyện quản lý (Quỹ đền ơn đáp nghĩa, Quỹ vì người nghèo ...)	Vĩnh viễn	
429	Số liệu thống kê, điều tra cơ bản của ngành lao động, thương binh và xã hội huyện	Vĩnh viễn	
430	Hồ sơ Hội nghị tổng kết về công tác lao động, thương binh và xã hội của huyện	Vĩnh viễn	
431	Công văn trao đổi về lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội	10 năm	
	3. Bảo hiểm xã hội		
432	Văn bản chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, tỉnh về công tác bảo hiểm	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
433	Văn bản của huyện về việc thực hiện chế độ bảo hiểm trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
434	Báo cáo tổng kết công tác bảo hiểm của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng.	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
435	Báo cáo tổng kết về công tác bảo hiểm của huyện	Vĩnh viễn	
436	Công văn trao đổi về công tác bảo hiểm xã hội	10 năm	
	4. Dân số - gia đình và trẻ		
437	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan trung ương, của tỉnh về công tác dân số, gia đình và trẻ em	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
438	Tập văn bản của tỉnh quản lý, chỉ đạo trực tiếp về công tác DS, GD và TE trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
439	Chương trình, kế hoạch và báo cáo tổng kết công tác về dân số, gia đình và trẻ em của tỉnh: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
440	Các báo cáo chuyên đề về công tác CSBVBM& trẻ sơ sinh (phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em; chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em mồ côi, tàn tật) trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
441	Hồ sơ về các chương trình, dự án về các lĩnh vực dân số, gia đình và trẻ em trên địa bàn huyện (mỗi dự án lập một hồ sơ)	20 năm	
442	Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về công tác dân số, gia đình và trẻ em của huyện	Vĩnh viễn	
443	Công văn trao đổi về công tác dân số, gia đình và trẻ em	10 năm	

XV. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG			
1. Khoa học, công nghệ			
444	Hồ sơ, tài liệu của trung ương chỉ đạo chung về lĩnh vực khoa học, công nghệ	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
445	Hồ sơ, tài liệu của trung ương, tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực khoa học, công nghệ.	Lâu dài	
446	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác khoa học, công nghệ của tỉnh: - Nhiều năm, hàng năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	
447	Hồ sơ các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học do huyện thực hiện: - Đề tài cấp Nhà nước - Đề tài cấp ngành - Đề tài cấp cơ sở	Vĩnh viễn 20 năm 05 năm	
448	Hồ sơ về các sáng kiến, cải tiến, ứng dụng khoa học, công nghệ của các tập thể, cá nhân trong huyện.	Vĩnh viễn	
449	Công văn trao đổi về lĩnh vực khoa học, công nghệ.	10 năm	
2. Công nghệ thông tin			
450	Tài liệu chỉ đạo chung của trung ương về lĩnh vực công nghệ thông tin	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
451	Văn bản của cơ quan của tỉnh hướng dẫn trực tiếp về lĩnh vực công nghệ thông tin	Vĩnh viễn	
452	Công văn trao đổi về lĩnh vực công nghệ thông tin	10 năm	
3. Tài nguyên – Môi trường			
453	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về quản lý, bảo vệ và khai thác tài nguyên, môi trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tác
454	Văn bản của tỉnh chỉ đạo trực tiếp về hoạt động quản lý, bảo vệ và khai thác tài nguyên, môi trường do huyện quản lý	Vĩnh viễn	
455	Hồ sơ xử lý các vụ việc ô nhiễm môi trường trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
456	Hồ sơ cam kết bảo vệ môi trường của các doanh nghiệp kinh doanh trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	

457	Công văn trao đổi về công tác môi trường	10 năm	
4. Tài nguyên đất			
458	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan cấp trên về công tác quản lý, sử dụng ruộng đất	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
459	Văn bản của cơ quan Trung ương, của tỉnh hướng dẫn trực tiếp về công tác quản lý, sử dụng ruộng đất trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	
460	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý, sử dụng ruộng, đất của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
461	Hồ sơ, tài liệu về đo đạc lập bản đồ ruộng đất.	Vĩnh viễn	
462	Hồ sơ, tài liệu về quy hoạch và KH sử dụng đất.	Vĩnh viễn	
463	Hồ sơ, tài liệu về cho thuê, chuyển quyền sử dụng đất trên địa bàn cho các tổ chức và cá nhân. Tài liệu về thống kê, kiểm kê đất đai	Vĩnh viễn	
	Hồ sơ giải quyết những vấn đề về lĩnh vực đất đai trên địa bàn huyện: - Nghiêm trọng - Các vụ khác	Vĩnh viễn 20 năm	
464	Hồ sơ thanh tra về vấn đề đất đai trên địa bàn huyện	20 năm	
465	Hồ sơ Hội nghị về công tác đất đai trên địa bàn huyện	Vĩnh viễn	
466	Công văn trao đổi về lĩnh vực quản lý đất đai.	10 năm	
5. Tài nguyên nước			
467	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về quản lý, sử dụng tài nguyên nước	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
468	Văn bản của tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn trực tiếp về khai thác, sử dụng tài nguyên nước	Vĩnh viễn	
469	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về quản lý, khai thác tài nguyên nước của huyện: - Hàng năm, nhiều năm - 9 tháng, 6 tháng, quý - Tháng	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm	
XVI. TÀI LIỆU CỦA VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND HUYỆN			
1. Hành chính - Tổ chức			
470	Tài liệu chỉ đạo chung của cơ quan Trung ương về công tác hành chính, tổ chức	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
471	Kế hoạch, báo cáo công tác năm, nhiều năm của Văn phòng UBND huyện	Vĩnh viễn	

472	Tài liệu về quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và quy chế hoạt động của VP HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
473	Hồ sơ của cán bộ, công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
474	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, đề bạt, chuyển chuyên, xếp ngạch, nâng bậc và các vấn đề khác liên quan đến công tác Tổ chức cán bộ của Văn phòng HĐND và UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
475	Hồ sơ hội nghị công tác Văn phòng do UBND huyện triệu tập	Vĩnh viễn	
476	BC tình hình công tác tuần của Văn phòng HĐND và UBND	10 năm	
477	Giấy mời họp, hội thảo, hội nghị	5 năm	
478	Thông báo mẫu dấu, chữ ký của các cơ quan, tổ chức gửi UBND huyện để biết	5 năm	
479	Tài liệu quảng cáo, thông báo tuyển sinh, đào tạo ...	5 năm	
480	Công văn trao đổi về công tác hành chính, tổ chức	5 năm	
2. Thi đua khen thưởng			
481	Quy định, quy chế của Văn phòng HĐND và UBND huyện về công tác thi đua, khen thưởng .	Vĩnh viễn	
482	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
483	Công văn trao đổi về công tác thi đua khen thưởng của Văn phòng HĐND và UBND huyện	10 năm	
3. Văn thư, lưu trữ			
484	Các loại sổ sách: - Sổ đăng ký văn bản đi của HĐND, UBND và của Văn phòng HĐND và UBND huyện - Sổ đăng ký văn bản đến của HĐND, UBND và của Văn phòng HĐND và UBND huyện - Sổ chuyển giao văn bản trong nội bộ Văn phòng HĐND và UBND huyện - Mục lục hồ sơ	Vĩnh viễn 20 năm 5 năm Vĩnh viễn	
485	Hồ sơ tiêu hủy tài liệu hết giá trị Phòng lưu trữ UBND huyện do Văn phòng HĐND và UBND huyện lập	20 năm	
486	Các tập lưu văn bản đi HĐND, UBND huyện: - Văn bản quy phạm pháp luật - Văn bản hành chính	Vĩnh viễn 50 năm	Đánh giá lại
487	Các tập lưu văn bản đi của Văn phòng		

	HĐND và UBND huyện: - Quyết định, Hướng dẫn, Báo cáo - Văn bản hành chính	Vĩnh viễn 50 năm	Đánh giá lại
488	Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ	10 năm	
4. Quản trị - Tài vụ			
489	Quy chế, quy định về chế độ kế toán của Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
490	Hồ sơ về thanh tra tài chính tại Văn phòng HĐND và UBND huyện theo chế độ thường xuyên hoặc đột xuất.	20 năm	
491	Báo cáo tài chính của Văn phòng HĐND và UBND huyện: - Hàng năm - 6 tháng, quý, tháng	Vĩnh viễn 5 năm	
492	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách hàng năm của Văn phòng HĐND và UBND huyện	20 năm	
493	Hồ sơ kiểm toán tại Văn phòng HĐND và UBND huyện	20 năm	
494	Sổ sách kế toán các loại hàng năm.	20 năm	
495	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.	20 năm	
496	Hồ sơ nâng lương cho cán bộ, công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện	70 năm	
497	Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định.	20 năm	
498	Hồ sơ thanh lý, biên bản bàn giao tài sản cố định của UBND tỉnh: - Tài sản là bất động sản - Tài sản là động sản.	20 năm 5 năm	
499	Báo cáo kiểm kê tài sản cố định hàng năm: - 0h ngày 01/01 - 0h ngày 01/7	Vĩnh viễn 5 năm	
500	Báo cáo tổng hợp kiểm kê và đánh giá lại tài sản cố định của Văn phòng HĐND và UBND huyện	20 năm	
501	Tài liệu kế toán dùng cho quản lý điều hành thường xuyên của cơ quan Văn phòng HĐND và UBND huyện nhưng không sử dụng trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	5 năm	
502	Phiếu thu, phiếu chi, phiếu xuất nhập kho không lưu ở tập chứng từ kế toán	5 năm	
5. Tài liệu về công tác Đảng, Đoàn thể của Văn phòng HĐND và UBND huyện			
a) Tài liệu của tổ chức Đảng			
503	Chi thị, Nghị quyết và các văn kiện về lãnh	Lưu tại đơn vị chức năng	Hồ sơ nguyên tắc

	đạo, chỉ đạo của ĐCSVN gửi chung cho các tổ chức Đảng.	đến khi hết hiệu lực	
504	Hồ sơ Đại hội chi bộ Văn phòng HĐND và UBND huyện Tuy Phước	Vĩnh viễn	
505	Hồ sơ chỉ đạo triển khai thực hiện văn bản của tổ chức Đảng cấp trên tại chi bộ Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
506	Chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của chi bộ Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
507	Tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự của chi bộ cơ quan	Vĩnh viễn	
508	Danh sách đảng viên của chi bộ cơ quan	Vĩnh viễn	
509	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của chi bộ cơ quan	Vĩnh viễn	
510	Hồ sơ Đảng viên của Đảng bộ cơ quan UBND huyện và các tổ chức Đảng trực thuộc.	70 năm	Đánh giá lại
511	Hồ sơ phê chuẩn việc kết nạp, phục hồi đảng tịch, kỷ luật đảng viên của chi bộ cơ quan	70 năm	Đánh giá lại
512	Hồ sơ, tài liệu về xét tặng Huy hiệu của Đảng cho Đảng viên chi bộ cơ quan	70 năm	Đánh giá lại
513	Công văn trao đổi công tác Đảng	10 năm	
	b) Tài liệu của tổ chức Công đoàn		
514	Văn bản của Liên đoàn Lao động tỉnh hướng dẫn chung về công tác Công đoàn	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực	Hồ sơ nguyên tắc
515	Chương trình, kế hoạch công tác của Công đoàn Văn phòng HĐND và UBND huyện hàng năm	Vĩnh viễn	
516	Báo cáo tổng kết công tác triển khai thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết, các cuộc vận động lớn nhân các dịp kỷ niệm trọng đại của Liên đoàn Lao động tỉnh, huyện tại Công đoàn cơ sở Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
517	Hồ sơ đại hội Công đoàn cơ sở Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
518	Tài liệu về công tác tổ chức và nhân sự của Công đoàn Văn phòng HĐND và UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
519	Sổ ghi biên bản các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Công đoàn Văn phòng HĐND và UBND huyện	Vĩnh viễn	
520	Danh sách đoàn viên Công đoàn Văn phòng HĐND và UBND huyện	70 năm	Đánh giá lại
521	Công văn trao đổi công tác Công đoàn	10 năm	