Số: 64/QĐ-SCT
Thời gian ký: 03/06/2022 18:48:00 +07:00

UBND TỈNH GIA LAI
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

DANH MỤC HỒ SƠ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG GIA LAI NĂM 2022

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SCT ngày /01/2022 của Sở Công Thương Gia Lai)

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		I. VĂN PHÒNG			
		1. Tài liệu tổng hợp			
1	01-VP	Văn bản gửi để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký …v.v)	5 năm	Nguyễn Lê Trường	
2	02-VP	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do Sở Công thương chủ trì, tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
3	03-VP	Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác của Sở		Phạm Lê Tâm	
		- Tổng kết năm	Vĩnh viễn		
		- Sơ kết tháng, quý, 6 tháng	5 năm		
4	04-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác năm	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn	
		- Của cơ quan cấp trên	10 năm		
		- Của Sở và đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn		
		- Của đơn vị chức năng	5 năm		
5	05-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác quý, 6 tháng, 9 tháng		Trần Khánh Toàn	
		- Của cơ quan cấp trên	5 năm		
		- Của Sở và đơn vị trực thuộc	20 năm		

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
		- Của đơn vị chức năng	10 năm		
6	06-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác tháng của cơ quan	10 năm	Phạm Lê Tâm	
7	07-VP	Hồ sơ xây dựng Chương trình thực hiện Nghị quyết của UBND tỉnh	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
8	08-VP	Hồ sơ xây dựng, rà soát kịch bản tăng trưởng các chỉ tiêu kinh tế xã hội		Trần Khánh Toàn	
		- Hàng năm	Vĩnh viễn		
		- Quý, 6 tháng, 9 tháng	20 năm		
9	09-VP	Báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch hành động quốc gia thực hiện Chương trình nghị sự 2030 vì sự phát triển bền vững trên địa bàn tỉnh Gia Lai năm 2022	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn	
10	10-VP	Báo cáo Hội nghị ngành Công Thương 15 tỉnh khu vực Miền Trung - Tây Nguyên và các nội dung liên quan	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn	
11	11-VP	Hồ sơ ứng dụng ISO của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
12	12-VP	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban cơ quan	10 năm	Phạm Lê Tâm	
13	13-VP	Tập thông báo ý kiến, kết luận cuộc họp	10 năm	Phạm Lê Tâm	
14	14-VP	Hồ sơ về góp ý văn bản về các lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, chương trình hành động của các cấp	05 năm	Trần Khánh Toàn	
15	15-VP	Hồ sơ tham gia các dự án liên quan đến ngành	10 năm	Trần Khánh Toàn	
...	.....	.....			
		2. Tài liệu tổ chức cán bộ			
9	09-VP	Hồ sơ xây dựng quy hoạch công chức, viên chức thuộc Sở giai đoạn 2021 - 2025 có xét đến năm 2030	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
10	10-VP	Hồ sơ về đề án vị trí việc làm của Sở	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
11	11-VP	Hồ sơ về việc thành lập, đổi tên, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở và các đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
12	12-VP	Hồ sơ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia tách, giải thể cơ quan và đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
13	13-VP	Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng cán bộ	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
14	14-VP	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ	20 năm	Nguyễn Lê Trường	
15	15-VP	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, đề bạt, điều động, luân chuyển cán bộ	70 năm	Nguyễn Lê Trường	
16	16-VP	Hồ sơ kỷ luật cán bộ	20 năm	Nguyễn Lê Trường	
17	17-VP	Hồ sơ giải quyết chế độ (hưu trí, tử tuất, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, bảo hiểm xã hội…)	70 năm	Nguyễn Lê Trường	
18	18-VP	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
19	19-VP	Sổ, phiếu quản lý hồ sơ cán bộ	70 năm	Nguyễn Lê Trường	
20	20-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
21	21-VP	Công văn trao đổi về công tác tổ chức, cán bộ	10 năm	Nguyễn Lê Trường	
...	.....	.....			
		3. Tài liệu về lao động tiền lương			
22	22-VP	Kế hoạch, báo cáo Dài hạn, hàng năm về công tác lao động, tiền lương	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
23	23-VP	Kế hoạch, báo cáo 06 tháng về công tác lao động, tiền lương	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
24	24-VP	Hợp đồng lao động vụ việc	05 năm sau khi chấm dứt hợp đồng	Đậu Thị Phúc Duyên	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
25	25-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ phụ cấp của ngành và báo cáo thực hiện	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
26	26-VP	Hồ sơ nâng lương của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
...	.....	.....			
		4. Tài liệu tài chính, kế toán			
27	27-VP	Báo cáo quyết toán tài chính, kế toán hàng năm	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
28	28-VP	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản cố định: Tài sản khác	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
29	29-VP	Sổ sách về công tác kế toán: Sổ tổng hợp	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
30	30-VP	Sổ sách về công tác kế toán: Sổ chi tiết	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
31	31-VP	Chứng từ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
32	32-VP	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
		5. Tài liệu về công tác dân vận chính quyền			
33	33-VP	Kế hoạch công tác dân vận: Năm, chuyên đề	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
34	34-VP	Báo cáo công tác dân vận: Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
35	35-VP	Báo cáo công tác dân vận: 06 tháng	20 năm	Cao Văn Tuấn	
36	36-VP	Tập Công văn trao đổi về công tác dân vận	10 năm	Cao Văn Tuấn	
...	.....	.....			
		6. Tài liệu về Quy chế dân chủ cơ sở			
37	37-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế dân chủ của Sở	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
38	38-VP	Báo cáo quy chế dân chủ : Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
39	39-VP	Báo cáo quy chế dân chủ : 6 tháng	20 năm	Cao Văn Tuấn	
...	.....	.....			

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
		7. Tài liệu về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước			
40	40-VP	Báo cáo dài hạn, hàng năm về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
41	41-VP	Công văn trao đổi về công tác bảo vệ bí mật nhà nước	10 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
42	42-VP	Hồ sơ về công tác Bảo vệ chính trị nội bộ	10 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
...	.....	.....			
		8. Tài liệu của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ			
43	43-VP	Hồ sơ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ	10 năm	Cao Văn Tuấn	
...	.....	.....			
		9. Tài liệu về công tác thi đua khen thưởng			
44	44-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế /quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
45	45-VP	Hồ sơ hội nghị thi đua do Sở chủ trì tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
46	46-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng: Dài hạn, hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
47	47-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng: 6 tháng	20 năm	Nguyễn Lê Trường	
48	48-VP	Hố sơ tổ chức thực hiện phong trào thi đua nhân các dịp kỷ niệm	10 năm	Nguyễn Lê Trường	
49	49-VP	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân: Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
50	50-VP	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân: Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, chủ tịch UBND tỉnh	20 năm	Nguyễn Lê Trường	
51	51-VP	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân: Các hình thức khen thưởng của Giám đốc Sở	10 năm	Nguyễn Lê Trường	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
52	52-VP	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	10 năm	Nguyễn Lê Trường	
...	.....	.....			
		10. Tài liệu về lĩnh vực văn thư, lưu trữ			
53	53-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
54	54-VP	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
55	55-VP	Báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	20 năm	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
56	56-VP	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ (thu thập, bảo quản, chỉnh lý, khai thác sử dụng…)	20 năm	Phạm Thị Mỹ	
57	57-VP	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu	20 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
58	58-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
59	59-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
60	60-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở: Văn bản khác	50 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
61	61-VP	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
62	62-VP	Công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ	10 năm	Trà Thị Thúy Kiều, Phạm Thị Mỹ	
63	63-VP	Hồ sơ về công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
64	64-VP	Hồ sơ về công tác cải cách thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
65	65-VP	Hố sơ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
66	66-VP	Hồ sơ về công tác ứng dụng công nghệ thông tin	10 năm	Ngô Tấn Quân	
67	67-VP	Kế hoạch, báo cáo năm về ứng dụng công nghệ thông tin	Vĩnh viễn	Ngô Tấn Quân	
68	68-VP	Báo cáo chính phủ điện tử: quý, 6 tháng, 9 tháng	20 năm	Ngô Tấn Quân	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
69	69-VP	Báo cáo số liệu đánh giá, xếp hạng mức độ xây dựng chính quyền điện tử năm 2022	Vĩnh viễn	Ngô Tấn Quân	
...	.....	.....			
		11. Tài liệu quản trị công sở			
70	70-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
71	71-VP	Hồ sơ tổ chức nếp sống văn hóa công sở	10 năm	Cao Văn Tuấn	
72	72-VP	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai… của Sở	10 năm	Cao Văn Tuấn	
73	73-VP	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan	10 năm	Cao Văn Tuấn	
74	74-VP	Hồ sơ về sử dụng, vận hành ô tô, máy móc, thiết bị của cơ quan	Theo tuổi thọ thiết bị	Đậu Thị Phúc Duyên	
75	75-VP	Sổ sách cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
...	.....	.....			
		13. Tài liệu về công tác an ninh quốc phòng			
76	76-VP	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn riêng	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
77	77-VP	Hồ sơ tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng cơ quan phối hợp thực hiện	05 năm	Cao Văn Tuấn	
78	78-VP	Báo cáo công tác năm, nhiều năm của cơ quan về ANQP	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
79	79-VP	Báo cáo công tác tháng, quý, 6 tháng của cơ quan về ANQP	10 năm	Cao Văn Tuấn	
80	80-VP	Hồ sơ xây dựng chỉ tiêu lực lượng dân quân tự vệ của cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
81	81-VP	Hồ sơ các lớp tập huấn, huấn luyện an ninh quốc phòng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
...	.....	.....			
		II. THANH TRA SỞ			
		1. Tài liệu về công tác thanh tra			

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
82	01-TTra	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác thanh tra	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Tiên	
83	02-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng, quý về công tác thanh tra	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
84	03-TTra	Hồ sơ các cuộc thanh tra chuyên ngành		Nguyễn Thị Tiên	
...	.....	.....			
		2. Tài liệu về công tác giải quyết khiếu nại tố cáo			
85	04-TTra	Báo cáo năm về công tác khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Trương Minh Thu	
86	05-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về công tác khiếu nại, tố cáo	20 năm	Trương Minh Thu	
87	06-TTra	Báo cáo quý về công tác khiếu nại, tố cáo	05 năm	Trương Minh Thu	
88	07-TTra	Hồ sơ về giải quyết khiếu nại, tố cáo	15 năm	Trương Minh Thu	
...	.....	.....			
		3. Tài liệu về công tác phòng chống tham nhũng			
89	08-TTra	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác phòng chống tham nhũng	Vĩnh viễn	Trương Minh Thu	
90	09-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	Trương Minh Thu	
91	10-TTra	Báo cáo quý về công tác phòng chống tham nhũng	05 năm	Trương Minh Thu	
...	.....	.....			
		4. Tài liệu liên quan đến công tác pháp chế			
92	11-TTra	Kế hoạch, báo cáo 6 tháng, năm về công tác phổ biến giáo dục pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Hoàng Hoài Thương	
93	12-TTra	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác theo dõi thi hành pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Hoàng Hoài Thương	
94	13-TTra	Báo cáo năm về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	Nguyễn Hoàng Hoài Thương	
95	14-TTra	Hồ sơ về việc góp ý các văn bản pháp luật	05 năm	Nguyễn Hoàng Hoài Thương	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
96	15-TTra	Các loại báo cáo khác liên quan đến công tác pháp chế (6 tháng, năm)	20 năm	Nguyễn Hoàng Hoài Thương	
...	.....	.....			
		III. PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI			
		1. Tài liệu tổng hợp			
97	01-TM	Hồ sơ hội nghị về chuyên môn nghiệp vụ do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
98	02-TM	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
99	03-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động quản lý Hạ tầng thương mại; Dự án thương mại, thị trường hàng hóa: Vụ việc quan trọng	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
100	04-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động quản lý Hạ tầng thương mại; Dự án thương mại, thị trường hàng hóa: Vụ việc khác	20 năm	Nguyễn Văn Mão	
101	05-TM	Hồ sơ về tổ chức Hội nghị kết nối cung cầu giữa tỉnh Gia Lai với các tỉnh khác	10 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
102	06-TM	Hồ sơ về công tác bình ổn thị trường Tết và các dịp lễ hội, sự kiện lớn của tỉnh	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
103	07-TM	Hồ sơ liên quan đến công tác phối hợp với Cục quản lý thị trường	10 năm	Nguyễn Văn Mão	
...	.....	.....			
		2. Tài liệu về lĩnh vực xăng dầu; hội chợ triển lãm – XTTM; hội thảo; bảo vệ QLNTD; đa cấp			
104	08-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
105	09-TM	Kế hoạch, báo cáo của Sở: Hàng năm	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hồng Ngân	
106	10-TM	Kế hoạch, báo cáo của Sở: Tháng, quý, 6 tháng	20 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
107	11-TM	Kế hoạch, báo cáo năm của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hồng Ngân	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
108	12-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Tháng, quý, 6 tháng	10 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
109	13-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện công tác chuyên môn về QLTM: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hồng Ngân	
110	14-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện công tác chuyên môn về QLTM: Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, công văn trao đổi	10 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
111	15-TM	Hồ sơ cấp giấy đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
112	16-TM	Hồ sơ về hoạt động hội chợ triển lãm, xúc tiến thương mại	10 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
113	17-TM	Hồ sơ về thông báo hoạt động bán hàng đa cấp, thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ về thông báo hoạt động bán hàng đa cấp	20 năm	Phạm Ngọc Dự	
114	18-TM	Hồ sơ về cấp phép thành lập văn phòng điều phối thương nhân nước ngoài trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Phạm Ngọc Dự	
115	19-TM	Hồ sơ về đắng ký hợp đồng theo mẫu	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
116	20-TM	Hồ sơ về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	10 năm	Nguyễn Thị Hồng	
117	21-TM	Hồ sơ về chương trình người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
118	22-TM	Hồ sơ về thông báo hội nghị, hội thảo về bán hàng đa cấp	05 năm	Phạm Ngọc Dự	
119	23-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động Đa cấp; Chợ, siêu thị; Khuyến mãi: Vụ việc quan trọng	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
120	24-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động Chợ, siêu thị; Khuyến mãi: Vụ việc khác	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
...	.....	.....			
		3. Lĩnh vực thuốc lá; rượu; khí hóa lỏng; khuyến mãi			

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
121	25-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
122	26-TM	Hồ sơ Hội nghị về lĩnh vực thuốc lá, rượu, khí hóa lỏng, khuyến mãi do Sở tổ chức	10 năm	Nguyễn Thị Hồng	
123	27-TM	Kế hoạch, báo cáo công tác chuyên môn của Sở: Hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
124	28-TM	Kế hoạch, báo cáo công tác chuyên môn của Sở: Tháng, quý, 6 tháng	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
125	29-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
126	30-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Tháng, quý, 6 tháng	10 năm	Nguyễn Thị Hồng	
127	31-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện lĩnh vực công tác chuyên môn: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
128	32-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện lĩnh vực công tác chuyên môn: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	10 năm	Nguyễn Thị Hồng	
129	33-TM	Hồ sơ cấp giấy đủ điều kiện kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng	05 năm	Nguyễn Thị Hồng	
130	34-TM	Hồ sơ cấp giấy phép kinh doanh buôn bán thuốc lá	05 năm	Nguyễn Thị Hồng	
131	35-TM	Hồ sơ xác nhận đăng ký khuyến mãi	05 năm	Nguyễn Thị Hồng	
132	36-TM	Báo cáo công tác khuyến mãi của các đơn vị, doanh nghiệp	05 năm	Nguyễn Thị Hồng	
...	.....	.....			
		4. Tài liệu về hoạt động xuất, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương			
133	37-TM	Văn bản gửi để biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu,…)	05 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
134	38-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
135	39-TM	Hồ sơ hội nghị về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
136	40-TM	Kế hoạch, báo cáo hàng năm về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương của Sở	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
137	41-TM	Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, 6 tháng về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương của Sở	20 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	
138	42-TM	Kế hoạch, báo cáo năm về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
139	43-TM	Kế hoạch, báo cáo về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Tháng, quý, 6 tháng	10 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	
140	44-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
141	45-TM	Hố sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, công văn trao đổi	10 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
142	46-TM	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu, dự án về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
143	47-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: Vụ việc quan trọng	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
144	48-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: Vụ việc khác	20 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	
145	49-TM	Công văn trao đổi về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương	10 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	
146	50-TM	Hồ sơ về hoạt động đối ngoại và kinh tế đối ngoại	20 năm	Nguyễn T. Diễm Kiều	
147	51-TM	Đề án phát triển và đẩy mạnh xuất khẩu hàng hóa, phát triển dịch vụ XNK trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Diễm Kiều	
...	.....	.....			
		5. Tài liệu về hoạt động thương mại biên giới			
148	52-TM	Văn bản gửi để biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu…)	05 năm	Hoàng Thanh Thanh	
149	53-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
150	54-TM	Hồ sơ Hội nghị về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
151	55-TM	Kế hoạch, báo cáo năm về hoạt động thương mại biên giới của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
152	56-TM	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về hoạt động thương mại biên giới của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
153	57-TM	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về hoạt động thương mại biên giới của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Hoàng Thanh Thanh	
154	58-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động thương mại biên giới (Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm)	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
155	59-TM	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu, dự án về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
156	60-TM	Hồ sơ chỉ đạo điểm về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
157	61-TM	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
158	62-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc quan trọng trong hoạt động quản lý thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
159	63-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khác trong hoạt động quản lý thương mại biên giới	20 năm	Hoàng Thanh Thanh	
160	64-TM	Công văn trao đổi về hoạt động thương mại biên giới	10 năm	Hoàng Thanh Thanh	
...	.....	.....		Hoàng Thanh Thanh	
		6. Tài liệu về hoạt động Thương mại điện tử		Hoàng Thanh Thanh	
161	65-TM	Văn bản gửi để biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu…)	05 năm	Hoàng Thanh Thanh	
162	66-TM	Hồ sơ Hội nghị về hoạt động thương mại điện tử	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
163	67-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động thương mại điện tử (Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo)	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
164	68-TM	Hồ sơ xây dựng, quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu, dự án về hoạt động thương mại điện tử	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	
165	69-TM	Công văn trao đổi về hoạt động thương mại điện tử	10 năm	Hoàng Thanh Thanh	
166	70-TM	Chương trình, kế hoạch phát triển thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Thanh	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
...	.....	.....			
		IV. PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP			
167	01-CN	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về lĩnh vực công nghiệp	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phượng Vỹ	
168	02-CN	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý công nghiệp (Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm)	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phượng Vỹ	
169	03-CN	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khác trong hoạt động quản lý công nghiệp	20 năm	Đặng Hoàng Phượng Vỹ	
170	04-CN	Công văn trao đổi về quản lý công nghiệp	10 năm	Đặng Hoàng Phượng Vỹ	
171	05-CN	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động công nghiệp trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phượng Vỹ	
172	06-CN	Hồ sơ cấp mới, gia hạn, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện trồng cây thuốc lá trên địa bàn tỉnh	20 năm	Võ Hoài Nam	
173	07-CN	Hồ sơ về an toàn thực phẩm từ khâu sản xuất, chế biến, bảo quản, vận chuyển, kinh doanh đối với các hàng hóa thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Sở	20 năm	Hồ Quốc Hùng	
174	08-CN	Hồ sơ phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý đối với hoạt động Khuyến công	10 năm	Võ Hoài Nam	
175	09-CN	Hồ sơ về kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát công việc thực hiện đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh	20 năm	Võ Hoài Nam	
176	10-CN	Hồ sơ về theo dõi, kiểm tra, đánh giá và tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện việc phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh	20 năm	Võ Hoài Nam	
177	11-CN	Hồ sơ về thẩm định hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, trung tâm phát triển cụm công nghiệp	Vĩnh viễn	Trần Đức Hưng	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
178	12-CN	Hồ sơ theo dõi về công nghiệp hỗ trợ, chuyển đổi số ngành công nghiệp	20 năm	Nguyễn Thị Kim Loan	
179	13-CN	Hồ sơ theo dõi công tác tiếp cận đất đai, kế hoạch sử dụng đất hàng năm, giai đoạn 5 năm, 10 năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Kim Loan	
180	14-CN	Hồ sơ về theo dõi Đề án phát triển sinh học ngành công thương	20 năm	Nguyễn Thị Kim Loan	
...	.....	.....			
		V. PHÒNG KỸ THUẬT AN TOÀN – MÔI TRƯỜNG			
		1. Tài liệu về lĩnh vực thẩm định; huấn luyện kỹ thuật an toàn; khoáng sản; khí dầu mỏ hóa lỏng			
181	01-KTAT	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về lĩnh vực thẩm định; huấn luyện kỹ thuật an toàn; khoáng sản; khí dầu mỏ hóa lỏng	Vĩnh viễn	Hoàng Hồng Điệp	
182	02-KTAT	Hồ sơ hội nghị về lĩnh vực; huấn luyện kỹ thuật an toàn; khí dầu mỏ hóa lỏng do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Hoàng Hồng Điệp	
183	03-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
184	04-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực kỹ thuật an toàn hóa chất, môi trường của Sở	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
185	05-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực kỹ thuật an toàn khoáng sản; khí dầu mỏ hóa lỏng của Sở	Vĩnh viễn	Trần Quốc Thính	
186	06-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; Vật liệu nổ công nghiệp của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
187	07-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; Vật liệu nổ công nghiệpcủa các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
188	08-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; Hóa chất; môi trường của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
189	09-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; Hóa chất; môi trường của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Đặng Thị Hải Yến	
190	10-KTAT	Kế hoạch, báo cáo hàng năm về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; khoáng sản; khí dầu mỏ hóa lỏng của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Trần Quốc Thính	
191	11-KTAT	Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; khoáng sản; khí dầu mỏ hóa lỏng của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Trần Quốc Thính	
192	12-KTAT	Hồ sơ tổ chức huấn luyện, kiểm tra sát hạch về kỹ thuật an toàn đối với người làm việc có liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
193	13-KTAT	Hồ sơ thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công đối với các Dự án thuộc lĩnh vực quản lý	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
194	14-KTAT	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
195	15-KTAT	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chiết nạp khí dầu mỏ hóa lỏng vào chai	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
...	.....	.....			

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
		2. Tài liệu về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động			
196	16-KTAT	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
197	17-KTAT	Hồ sơ hội nghị về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
198	18-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
199	19-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp của Sở	20 năm	Hoàng Thanh Hùng	
200	20-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
201	21-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động của Sở	20 năm	Hoàng Thanh Hùng	
202	22-KTAT	Kế hoạch, báo cáo hàng năm về lĩnh vực phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động của Sở	Vĩnh viễn	Trần Quốc Thính	
203	23-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động của Sở	20 năm	Hoàng Thanh Hùng	
204	24-KTAT	Kế hoạch, báo cáo hàng năm về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
205	25-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
206	26-KTAT	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
207	27-KTAT	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp; an toàn vệ sinh lao động; phòng chống cháy nổ; thiết bị nghiêm ngặt an toàn lao động : Kế hoạch, báo cáo tháng, quý	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
208	28-KTAT	Hồ sơ cấp mới, cấp lại, sửa đổi, thu hồi, giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
209	29-KTAT	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành vật liệu nổ công nghiệp và các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về kỹ thuật trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
210	30-KTAT	Hồ sơ đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
211	31-KTAT	Hồ sơ thông báo sử dụng vật liệu nổ công nghiệp	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
...	.....	.....			
		3. Tài liệu về lĩnh vực môi trường, hóa chất			
212	32-KTAT	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về lĩnh vực môi trường, hóa chất	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
213	33-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực môi trường, hóa chất của Sở	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
214	34-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực môi trường, hóa chất của Sở	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
215	35-KTAT	Kế hoạch, báo cáo năm về lĩnh vực môi trường, hóa chất của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý:	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
216	36-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực môi trường, hóa chất của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
217	37-KTAT	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về lĩnh vực môi trường, hóa chất: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
218	38-KTAT	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động về lĩnh vực môi trường, hóa chất: Kế hoạch, báo cáo tháng, quý	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
219	39-KTAT	Hồ sơ xác nhận đăng ký khai báo hóa chất nguy hiểm	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
220	40-KTAT	Hồ sơ cấp mới, cấp sửa đổi bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
221	41-KTAT	Hồ sơ cấp giấy xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
222	42-KTAT	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành hóa chất trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
223	43-KTAT	Hồ sơ tham gia hoạt động thẩm định đánh giá tác động môi trường	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
		4. Tài liệu về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19			
224	44-KTAT	Hồ sơ về triển khai, thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
...	.....	.....			
		VI. PHÒNG QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG			
225	01-NL	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý lĩnh vực năng lượng	Vĩnh viễn	Nguyễn Tấn Hữu, Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
227	02-NL	Kế hoạch, báo cáo năm về quản lý năng lượng	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
228	03-NL	Kế hoạch, báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ của phòng: Tháng, quý, 06 tháng, năm	20 năm	Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
229	04-NL	Hồ sơ báo cáo năm về chuyên môn nghiệp vụ của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	20 năm	Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
230	05-NL	Hồ sơ quy hoạch phát triển điện lực trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
231	06-NL	Hồ sơ quy hoạch, phát triển các dự án nguồn (thủy điện, điện mặt trời, điện gió, điện sinh khối) trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên	
232	07-NL	Hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực	20 năm	Lê Quang Thuận	
233	08-NL	Hồ sơ thẩm định thiết kế cơ sở và sau thiết kế cơ sở các dự án nguồn *(nhà máy thủy điện, điện mặt trời, điện gió, điện sinh khối)* trên địa bàn tỉnh	20 năm	Hồ Hải Nguyên	
234	09-NL	Hồ sơ thẩm định thiết kế cơ sở và sau thiết kế cơ sở các dự án lưới điện	20 năm	Lê Quang Thuận	
235	10-NL	Hồ sơ liên quan đến tiêu chí số 4 điện nông thôn	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
236	11-NL	Hồ sơ về các phương án quản lý an toàn đập thủy điện trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên	
237	12-NL	Hồ sơ về cấp giấy phép hoạt động điện lực	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
238	13-NL	Hồ sơ cấp thẻ kiểm tra viên điện lực	10 năm	Lê Quang Thuận	
239	14-NL	Hồ sơ liên quan đến lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	20 năm	Lê Quang Thuận	
240	15-NL	Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy điện	20 năm	Hồ Hải Nguyên	
241	16-NL	Hồ sơ nghiệm thu các công trình lưới điện trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
242	17-NL	Hồ sơ nghiệm thu các công trình nguồn điện (thủy điện, điện mặt trời, điện gió, điện sinh khối) trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên	
243	18-NL	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khác trong hoạt động quản lý chuyên môn nghiệp vụ	20 năm	Nguyễn Tấn Hữu, Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
244	19-NL	Hồ sơ tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, kế hoạch, đề án xây dựng chương trình mục tiêu quốc gia nông thôn mới	Vĩnh viễn	Nguyễn Tấn Lực	
245	20-NL	Hồ sơ đánh giá công nhận xã đạt tiêu chí theo chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới	20 năm	Nguyễn Tấn Lực	
246	21-NL	Hồ sơ thực hiện chương trình công tác giảm nghèo trên địa bàn tỉnh	20 năm	Nguyễn Tấn Lực	
247	22-NL	Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới: Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Tấn Lực	
248	23-NL	Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới: Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, đột xuất	20 năm	Nguyễn Tấn Lực	
...	.....	.....			

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú
		VII. TÀI LIỆU TỔ CHỨC ĐẢNG			
249	01-ĐB	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tổng kết năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
250	02-ĐB	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
251	03-ĐB	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
252	04-ĐB	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát công tác Đảng	10 năm	Nguyễn Lê Trường	
253	05-ĐB	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	20 năm	Nguyễn Lê Trường	
254	06-ĐB	Sổ sách (đăng ký Đảng viên, Đảng phí, ghi biên bản)	70 năm	Nguyễn Lê Trường	
255	07-ĐB	Công văn trao đổi về công tác Đảng	10 năm	Nguyễn Lê Trường	
...	.....	.....			

Bản danh mục hồ sơ này có 255 hồ sơ, bao gồm:

- 118 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn.
- 137 hồ sơ bảo quản có thời hạn .

STT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập	Ghi chú