

DANH MỤC HỒ SƠ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG GIA LAI
NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT ngày tháng năm 2019
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 hồ sơ	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		I. VĂN PHÒNG			
		1. Tài liệu tổng hợp			
1.	01-VP	Văn bản gửi đề 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 xây dựng, ban hành chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của ngành, Sở Công thương	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
3.	03-VP	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do Sở Công thương chủ trì, tổ chức	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
4.	04-VP	Hồ sơ hội nghị tổng kết năm công tác của Sở:	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
5.	05-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác đột xuất	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
6.	06-VP	Hồ sơ tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước	Vĩnh viễn	Nguyễn Lê Trường	
7.	07-VP	Hồ sơ ứng dụng ISO của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
8.	08-VP	Tài liệu về công tác thông tin, tuyên truyền của cơ quan: Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
9.	09-VP	Tài liệu về công tác thông tin, tuyên truyền của cơ quan: Kế hoạch, báo	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	

		cáo tháng, quý, công văn trao đổi			
10.	10-VP	Tài liệu về hoạt động của lãnh đạo (báo cáo, bản thuyết trình/giải trình, bài phát biểu tại các sự kiện lớn...)	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
11.	11-VP	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban cơ quan	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
12.	12-VP	Tập công văn trao đổi về những vấn đề chung của cơ quan	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
13.	13-VP	Hồ sơ về góp ý văn bản	05 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
		2. Tài liệu tổ chức cán bộ			
14.	14-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn về tổ chức, cán bộ của Sở	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
15.	15-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác tổ chức, cán bộ: Dài hạn, hàng năm	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
16.	16-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác tổ chức, cán bộ: 6 tháng, 9 tháng	20 năm	Cao Văn Tuấn	
17.	17-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác tổ chức, cán bộ: Quý, tháng	05 năm	Cao Văn Tuấn	
18.	18-VP	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
19.	19-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	Cao Văn Tuấn	
20.	20-VP	Hồ sơ về việc hợp nhất, sáp nhập, chia tách, giải thể cơ quan và đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
21.	21-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh công chức, viên chức	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
22.	22-VP	Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng cán bộ	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
23.	23-VP	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ	20 năm	Cao Văn Tuấn	
24.	24-VP	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, đề bạt, điều động, luân chuyển cán bộ	70 năm	Cao Văn Tuấn	
25.	25-VP	Hồ sơ kỷ luật cán bộ	20 năm	Cao Văn Tuấn	
26.	26-VP	Hồ sơ giải quyết chế độ (hưu trí, tử tuất, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, bảo hiểm xã hội...)	70 năm	Cao Văn Tuấn	
27.	27-VP	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
28.	28-VP	Sổ, phiếu quản lý hồ sơ cán bộ	70 năm	Cao Văn Tuấn	
29.	29-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
30.	30-VP	Công văn trao đổi về công tác tổ chức, cán bộ	10 năm	Cao Văn Tuấn	

		3. Tài liệu về lao động tiền lương			
31.	31-VP	Kế hoạch, báo cáo Dài hạn, hàng năm về công tác lao động, tiền lương	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
32.	32-VP	Kế hoạch, báo cáo 06 tháng về công tác lao động, tiền lương	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
33.	33-VP	Kế hoạch, báo cáo Quý về công tác lao động, tiền lương	05 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
34.	34-VP	Hợp đồng lao động vụ việc	05 năm sau khi chấm dứt hợp đồng	Đậu Thị Phúc Duyên	
35.	35-VP	Công văn trao đổi về công tác lao động	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
36.	36-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ phụ cấp của ngành và báo cáo thực hiện	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
37.	37-VP	Hồ sơ nâng lương của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
38.	38-VP	Công văn trao đổi về tiền lương	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
		4. Tài liệu tài chính, kế toán			
39.	39-VP	Hồ sơ về ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan và đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
40.	40-VP	Báo cáo quyết toán tài chính, kế toán hàng năm	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
41.	41-VP	Báo cáo quyết toán tài chính, kế toán 6 tháng, 9 tháng	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
42.	42-VP	Báo cáo quý về quyết toán tài chính, kế toán	05 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
43.	43-VP	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định, thanh toán công nợ	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
44.	44-VP	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản cố định: Nhà đất	Vĩnh viễn	Đậu Thị Phúc Duyên	
45.	45-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	
46.	46-VP	Sổ sách về công tác kế toán: Sổ tổng hợp	20 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
47.	47-VP	Sổ sách về công tác kế toán: Sổ chi tiết	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
48.	48-VP	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
49.	49-VP	Chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo	05 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	

		cáo tài chính			
50.	50-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			
51.	51-VP	Kế hoạch công tác dân vận: Năm, chuyên đề	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
52.	52-VP	Báo cáo công tác dân vận: Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
53.	53-VP	Báo cáo công tác dân vận: 06 tháng	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
54.	54-VP	Tập Công văn trao đổi về công tác dân vận	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
		6. Tài liệu về Quy chế dân chủ cơ sở			
55.	55-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế dân chủ của Sở	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
56.	56-VP	Báo cáo quy chế dân chủ : Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
57.	57-VP	Báo cáo quy chế dân chủ : 6 tháng	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
		7. Tài liệu về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước			
58.	58-VP	Báo cáo dài hạn, hàng năm về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
59.	59-VP	Công văn trao đổi về công tác bảo vệ bí mật nhà nước	10 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
60.	60-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			
61.	61-VP	Hồ sơ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
		9. Tài liệu về công tác thi đua khen thưởng			
62.	62-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế /quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
63.	63-VP	Hồ sơ hội nghị thi đua do Sở chủ trì tổ chức	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
64.	64-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng: Dài hạn, hàng năm	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Kim Chung	
65.	65-VP	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng: 6 tháng	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
66.	66-VP	Hồ sơ tổ chức thực hiện phong trào thi đua nhân các dịp kỷ niệm	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
67.	67-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	Huỳnh Thị Kim Chung	
68.	68-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	Huỳnh Thị Kim Chung	

69.	69-VP	Hồ sơ khen thưởng cho tập thể, cá nhân: Các hình thức khen thưởng của Giám đốc Sở	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
70.	70-VP	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	10 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
		10. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ			
71.	71-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn công tác hành chính, văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
72.	72-VP	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
73.	73-VP	Báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	20 năm	Phạm Thị Mỹ, Trà Thị Thúy Kiều	
74.	74-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	
75.	75-VP	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu	20 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
76.	76-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở : Văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
77.	77-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở : Chỉ thị, quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn	Vĩnh viễn	Trà Thị Thúy Kiều	
78.	78-VP	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của Sở: Văn bản khác	50 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
79.	79-VP	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
80.	80-VP	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	10 năm	Trà Thị Thúy Kiều	
81.	81-VP	Hồ sơ về công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
82.	82-VP	Hồ sơ về công tác cải cách thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
83.	83-VP	Hồ sơ về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	20 năm	Cao Văn Tuấn	
84.	84-VP	Hồ sơ về công tác ứng dụng công nghệ thông tin	10 năm	Lê Duy Trung	
		11. Tài liệu quản trị công sở			
85.	85-VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
86.	86-VP	Hồ sơ hội nghị công chức, viên chức	20 năm	Huỳnh Thị Kim Chung	
87.	87-VP	Hồ sơ tổ chức nếp sống văn hóa công sở	10 năm	Cao Văn Tuấn	
88.	88-VP	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai... của Sở	10 năm	Cao Văn Tuấn	

89.	89-VP	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan	10 năm	Cao Văn Tuấn	
90.	90-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	
91.	91-VP	Sổ sách cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm	Đậu Thị Phúc Duyên	
		12. Tài liệu tổ chức Đảng và các đoàn thể cơ quan			
92.	92-VP	Hồ sơ Đại hội Đảng	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
93.	93-VP	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
94.	94-VP	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
95.	95-VP	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	Cao Văn Tuấn	
96.	96-VP	Hồ sơ về thành lập/sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
97.	97-VP	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
98.	98-VP	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát công tác Đảng	20 năm	Cao Văn Tuấn	
99.	99-VP	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	70 năm	Cao Văn Tuấn	
100.	100-VP	Hồ sơ đảng viên	70 năm	Cao Văn Tuấn	
101.	101-VP	Sổ sách (đăng ký Đảng viên, Đảng phí, ghi biên bản)	20 năm	Cao Văn Tuấn	
102.	102-VP	Công văn trao đổi về công tác Đảng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
103.	103-VP	Hồ sơ Đại hội Công đoàn	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
104.	104-VP	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
105.	105-VP	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác: Tháng, quý, 6 tháng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
106.	106-VP	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Công đoàn	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
107.	107-VP	Tài liệu về tổ chức, nhân sự và các hoạt động của tổ chức Công đoàn	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
108.	108-VP	Sổ sách công đoàn	20 năm	Cao Văn Tuấn	
109.	109-VP	Công văn trao đổi về công tác Công đoàn	10 năm	Cao Văn Tuấn	
		13. Tài liệu về công tác an ninh quốc phòng			
110.	110-VP	Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn riêng	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	

111.	111-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	
112.	112-VP	Báo cáo công tác năm, nhiều năm của cơ quan về ANQP	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
113.	113-VP	Báo cáo công tác tháng, quý, 6 tháng của cơ quan về ANQP	10 năm	Cao Văn Tuấn	
114.	114-VP	Hồ sơ xây dựng chỉ tiêu lực lượng dân quân tự vệ của cơ quan	Vĩnh viễn	Cao Văn Tuấn	
115.	115-VP	Hồ sơ các lớp tập huấn, huấn luyện an ninh quốc phòng	10 năm	Cao Văn Tuấn	
		II. PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH – TỔNG HỢP			
116.	01-KH	Hồ sơ tổ chức thực hiện chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của ngành, Sở	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn, Nguyễn Thị Kim Loan	
117.	02-KH	Quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm về phát triển ngành công thương trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn Nguyễn Thị Kim Loan	
118.	03-KH	Chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ phát triển ngành công thương trên địa bàn tỉnh	20 năm	Nguyễn T. Kim Loan	
119.	04-KH	Kế hoạch, báo cáo về công tác Tài chính của Sở và đơn vị trực thuộc: - Dài hạn, hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
120.	05-KH	Kế hoạch, báo cáo về công tác Tài chính của Sở và đơn vị trực thuộc - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
121.	06-KH	Hồ sơ về ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan và đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
122.	07-KH	Kế hoạch, báo cáo quyết toán hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
123.	08-KH	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra tài chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc: - Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
124.	09-KH	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra tài chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc: - Vụ việc khác	10 năm	Nguyễn Thị Hồng	
125.	10-KH	Hồ sơ hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công thương đối với Phòng Kinh tế (thành phố, thị xã), Phòng Kinh tế và Hạ tầng (huyện).	05 năm	Trần Khánh Toàn Nguyễn Thị Kim Loan	
126.	11-KH	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	10 năm	Trần Khánh Toàn Nguyễn Thị Hồng	

127.	12-KH	Hồ sơ đánh giá công nhận xã đạt tiêu chí theo chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới	20 năm	Trần Khánh Toàn Nguyễn Thị Hồng	
128.	13-KH	Hồ sơ thực hiện công tác xóa đói giảm nghèo trên địa bàn tỉnh	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
129.	14-KH	Hồ sơ hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở quản lý	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
130.	15-KH	Hồ sơ xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh: - Dài hạn, hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Hồng	
131.	16-KH	Hồ sơ xây dựng chương trình công tác của UBND tỉnh: - Tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
132.	17-KH	Báo cáo kết quả thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới: Dài hạn, năm	Vĩnh viễn	Trần Khánh Toàn Nguyễn Thị Hồng	
133.	18-KH	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	Trần Khánh Toàn	
134.	19-KH	Sổ sách quản lý về công tác kế hoạch, tài chính	20 năm	Nguyễn Thị Hồng	
135.	20-KH	Hồ sơ góp ý các văn bản về các lĩnh vực quy hoạch, kế hoạch, chương trình hành động,... của các cấp	05 năm	Nguyễn T. Kim Loan	
		III. PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI			
		1. Tài liệu tổng hợp			
136.	01-TM	Hồ sơ hội nghị về chuyên môn nghiệp vụ do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
137.	02-TM	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
138.	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	
139.	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	
140.	05-TM	Hồ sơ về tổ chức Hội nghị kết nối cung cầu giữa tỉnh Gia Lai với các tỉnh khác	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
141.	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	
142.	07-TM	Hồ sơ liên quan đến công tác phối hợp với Chi cục quản lý thị trường	10 năm	Nguyễn Văn Mão	

		2. Tài liệu về lĩnh vực xăng dầu; hội chợ triển lãm – XTMT; hội thảo; bảo vệ QLNTD; đa cấp			
143.	08-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
144.	09-TM	Kế hoạch, báo cáo của Sở: Hàng năm	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hồng Ngân	
145.	10-TM	Kế hoạch, báo cáo của Sở: Tháng, quý, 6 tháng	20 năm	Phạm Thị Hồng Ngân	
146.	11-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Hàng năm	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hồng Ngân	
147.	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	
148.	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	
149.	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	
150.	15-TM	Hồ sơ cấp giấy đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu	05 năm	Phạm Ngọc Dự	
151.	16-TM	Hồ sơ về hoạt động hội chợ triển lãm, xúc tiến thương mại	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
152.	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 Lê Tâm	
153.	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	
154.	19-TM	Hồ sơ về đăng ký hợp đồng theo mẫu	Vĩnh viễn	Phạm Ngọc Dự	
155.	20-TM	Hồ sơ về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
156.	21-TM	Hồ sơ về chương trình người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam	10 năm	Phạm Ngọc Dự	
157.	22-TM	Hồ sơ về thông báo hội nghị, hội thảo về bán hàng đa cấp	05 năm	Phạm Lê Tâm	
158.	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	Phạm Lê Tâm	
159.	24-TM	Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động Đa cấp; Chợ, siêu thị; Khuyến mãi: Vụ việc khác	20 năm	Phạm Lê Tâm	
		3. Lĩnh vực thuốc lá; rượu; khí hóa lỏng; khuyến mãi			
160.	25-TM	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Mão	
161.	26-TM	Hồ sơ Hội nghị về lĩnh vực thuốc lá, rượu, khí hóa lỏng, khuyến mãi do	10 năm	Phạm Lê Tâm	

		Sở tổ chức			
162.	27-TM	Kế hoạch, báo cáo công tác chuyên môn của Sở: Hàng năm	Vĩnh viễn	Phạm Lê Tâm	
163.	28-TM	Kế hoạch, báo cáo công tác chuyên môn của Sở: Tháng, quý, 6 tháng	20 năm	Phạm Lê Tâm	
164.	29-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Hàng năm	Vĩnh viễn	Phạm Lê Tâm	
165.	30-TM	Kế hoạch, báo cáo của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý: Tháng, quý, 6 tháng	10 năm	Phạm Lê Tâm	
166.	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	Phạm Lê Tâm	
167.	32-TM	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện lĩnh vực công tác chuyên môn - Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, công văn trao đổi	10 năm	Phạm Lê Tâm	
168.	33-TM	Hồ sơ cấp giấy đủ điều kiện kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng	05 năm	Phạm Lê Tâm	
169.	34-TM	Hồ sơ cấp giấy phép kinh doanh buôn bán thuốc lá	05 năm	Phạm Lê Tâm	
170.	35-TM	Hồ sơ xác nhận đăng ký khuyến mãi	05 năm	Phạm Lê Tâm	
171.	36-TM	Báo cáo công tác khuyến mãi của các đơn vị, doanh nghiệp	05 năm	Phạm Lê Tâm	
		IV. THANH TRA SỞ			
		1. Tài liệu về công tác thanh tra			
172.	01-TTra	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác thanh tra	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Tiên	
173.	02-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng, quý, tháng về công tác thanh tra	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
174.	03-TTra	Báo cáo quý, tháng về công tác thanh tra	05 năm	Nguyễn Thị Tiên	
175.	04-TTra	Hồ sơ các cuộc thanh tra chuyên ngành	15 năm	Nguyễn Thị Tiên	
		2. Tài liệu về công tác giải quyết khiếu nại tố cáo			
176.	05-TTra	Báo cáo năm về công tác khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Trương Minh Thu	
177.	06-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về công tác khiếu nại, tố cáo	20 năm	Trương Minh Thu	
178.	07-TTra	Báo cáo quý, tháng về công tác khiếu nại, tố cáo	05 năm	Trương Minh Thu	
179.	08-TTra	Hồ sơ về giải quyết khiếu nại, tố cáo	15 năm	Trương Minh Thu	
180.	09-TTra	Hồ sơ các cuộc thanh tra về khiếu nại, tố cáo	15 năm	Trương Minh Thu	
		3. Tài liệu về công tác phòng chống tham nhũng			
181.	10-TTra	Kế hoạch, báo cáo năm về công tác phòng chống tham nhũng	Vĩnh viễn	Trương Minh Thu	
182.	11-TTra	Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	Trương Minh Thu	

183.	12-TTra	Báo cáo quý, tháng về công tác phòng chống tham nhũng	05 năm	Trương Minh Thu	
184.	13-TTra	Hồ sơ các cuộc thanh tra về phòng chống tham nhũng	15 năm	Trương Minh Thu	
		3. Tài liệu liên quan đến công tác pháp chế			
185.	14-TTra	Kế hoạch, báo cáo về công tác phổ biến giáo dục pháp luật	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
186.	15-TTra	Kế hoạch, báo cáo về công tác theo dõi thi hành pháp luật	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
187.	16-TTra	Báo cáo về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
188.	17-TTra	Báo cáo rà soát, xử lý văn bản QPPL	20 năm	Nguyễn Thị Tiên	
189.	18-TTra	Các văn bản triển khai liên quan đến công tác pháp chế do Sở ban hành	10 năm	Nguyễn Thị Tiên	
190.	19-TTra	Hồ sơ về việc góp ý các văn bản pháp luật	05 năm	Nguyễn Thị Tiên	
		V. PHÒNG QUẢN LÝ XUẤT NHẬP KHẨU			
		1. Tài liệu về hoạt động xuất, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương			
191.	01-XNK	Văn bản gửi đề biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu,...)	05 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
192.	02-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
193.	03-XNK	Hồ sơ hội nghị về hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ do Sở tổ chức	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
194.	04-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
195.	05-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
196.	06-XNK	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: Hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
197.	07-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
198.	08-XNK	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu		Nguyễn Thị Diễm Kiều	

		hàng hóa, dịch vụ; thương mại biên giới; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: - Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn		
199.	09-XNK	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ; thương mại biên giới; Hội nhập kinh tế quốc tế lĩnh vực công thương: - Kế hoạch, báo cáo tháng, quý, công văn trao đổi	10 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
200.	10-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
201.	11-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
202.	12-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
203.	13-XNK	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 Thị Diễm Kiều	
204.	14-XNK	Hồ sơ về hoạt động đối ngoại và kinh tế đối ngoại	20 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
205.	15-XNK	Đề án phát triển và đẩy mạnh xuất khẩu hàng hóa, phát triển dịch vụ XNK trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
		2. Tài liệu về hoạt động thương mại biên giới			
206.	16-XNK	Văn bản gửi để biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu...)	05 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
207.	17-XNK	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
208.	18-XNK	Hồ sơ Hội nghị về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
209.	19-XNK	Kế hoạch, báo cáo về hoạt động thương mại biên giới của Sở - Hàng năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
210.	20-XNK	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về hoạt động thương mại biên giới của các		Nguyễn Thị Diễm Kiều	

		đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn		
211.	21-XNK	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	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
212.	22-XNK	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động thương mại biên giới (<i>Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm</i>)	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
213.	23-XNK	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	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
214.	24-XNK	Hồ sơ chỉ đạo điểm về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
215.	25-XNK	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn về hoạt động thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
216.	26-XNK	Hồ sơ giải quyết các vụ việc quan trọng trong hoạt động quản lý thương mại biên giới	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
217.	27-XNK	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khác trong hoạt động quản lý thương mại biên giới	20 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
218.	28-XNK	Hồ sơ về phát triển thương mại biên giới	20 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
219.	29-XNK	Công văn trao đổi về hoạt động thương mại biên giới	10 năm	Nguyễn Thị Diễm Kiều	
		3. Tài liệu về hoạt động Thương mại điện tử			
220.	30-XNK	Văn bản gửi để biết (đổi tên CQ, đổi trụ sở, đổi dấu...)	05 năm	Ngô Tấn Quân	
221.	31-XNK	Hồ sơ Hội nghị về hoạt động thương mại điện tử	Vĩnh viễn	Ngô Tấn Quân	
222.	32-XNK	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động thương mại điện tử (<i>Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo</i>)	Vĩnh viễn	Ngô Tấn Quân	
223.	33-XNK	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	Ngô Tấn Quân	
224.	34-XNK	Công văn trao đổi về hoạt động thương mại điện tử	10 năm	Ngô Tấn Quân	
225.	35-XNK	Chương trình, kế hoạch phát triển thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Ngô Tấn Quân	
		VI. PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP			
226.	01-CN	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phụng Vỹ	
227.	02-CN	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ (<i>Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm</i>)	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phụng Vỹ	
228.	03-CN	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khác trong hoạt động quản lý chuyên môn	20 năm	Đặng Hoàng Phụng Vỹ	

		ng nghiệp vụ			
229.	04-CN	Công văn trao đổi về chuyên môn nghiệp vụ	10 năm	Đặng Hoàng Phụng Vỹ	
230.	05-CN	Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động công nghiệp trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Đặng Hoàng Phụng Vỹ	
231.	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	
232.	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	
233.	08-CN	Hồ sơ phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý đối với hoạt động Khuyến công	10 năm	Võ Hoài Nam	
234.	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	
235.	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	
236.	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	
		VII. 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			
237.	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	
238.	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	
239.	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	
240.	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	
241.	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	

242.	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	
243.	07-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực thẩm định; kỹ thuật an toàn; Vật liệu nổ công nghiệp của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
244.	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	
245.	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	
246.	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	
247.	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	
248.	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	
249.	13-KTAT	Hồ sơ tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở, thẩm định thiết kế cơ sở, thẩm định thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
250.	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	
251.	15-KTAT	Hồ sơ thẩm định thiết kế cơ sở, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công kho xăng dầu, trạm chiết nạp khí dầu mỏ hóa lỏng vào chai, kho chứa khí hóa lỏng	Vĩnh viễn	Hoàng Hồng Điệp	
252.	16-KTAT	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện chiết nạp khí dầu mỏ hóa lỏng vào chai	20 năm	Hoàng Hồng Điệp	
		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			
253.	17-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	

254.	18-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	
255.	19-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
256.	20-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp của Sở	20 năm	Hoàng Thanh Hùng	
257.	21-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động của Sở	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
258.	22-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	
259.	23-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	
260.	24-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	
261.	25-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	
262.	26-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	
263.	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: - Văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm	Vĩnh viễn	Hoàng Thanh Hùng	
264.	28-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	
265.	29-KTAT	Hồ sơ cấp mới, cấp lại, sửa đổi, thu hồi, giấy phép sử dụng vật liệu nổ	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	

		công nghiệp			
266.	30-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	
267.	31-KTAT	Hồ sơ đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp,	10 năm	Hoàng Thanh Hùng	
268.	32-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			
269.	33-KTAT	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý về lĩnh vực môi trường, hóa chất	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
270.	34-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Hàng năm về lĩnh vực môi trường, hóa chất của Sở	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
271.	35-KTAT	Kế hoạch, báo cáo Tháng, quý, 6 tháng về lĩnh vực môi trường, hóa chất của Sở	20 năm	Đặng Thị Hải Yến	
272.	36-KTAT	Kế hoạch, báo cáo năm về lĩnh vực môi trường, hóa chất của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý:	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
273.	37-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	Đặng Thị Hải Yến	
274.	38-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	Đặng Thị Hải Yến	
275.	39KTAT	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	Đặng Thị Hải Yến	
276.	40-KTAT	Hồ sơ xác nhận đăng ký khai báo hóa chất nguy hiểm	20 năm	Đặng Thị Hải Yến	
277.	41-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	Hoàng Hồng Diệp	
278.	42-KTAT	Hồ sơ cấp giấy xác nhận biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất	20 năm	Đặng Thị Hải Yến	
279.	43-KTAT	Hồ sơ về quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành hóa chất trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Đặng Thị Hải Yến	
280.	44-KTAT	Hồ sơ tham gia hoạt động thẩm định đánh giá tác động môi trường	20 năm	Đặng Thị Hải Yến	
		VIII. PHÒNG QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG			

281.	01-NL	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý chuyên môn nghiệp vụ	Vĩnh viễn	Nguyễn Tấn Hữu, Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
282.	02-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	
283.	03-NL	Hồ sơ báo cáo năm về chuyên môn nghiệp vụ của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
284.	04-NL	Hồ sơ báo cáo 06 tháng, quý về chuyên môn nghiệp vụ của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý	20 năm	Hồ Hải Nguyên, Lê Quang Thuận	
285.	05-NL	Hồ sơ quy hoạch phát triển điện lực trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
286.	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	
287.	07-NL	Hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động điện lực	20 năm	Lê Quang Thuận	
288.	08-NL	Hồ sơ thẩm định thiết kế cơ sở và sau thiết kế cơ sở các dự án nguồn (<i>nhà máy thủy điện, điện mặt trời, điện gió, điện sinh khối</i>) trên địa bàn tỉnh	20 năm	Hồ Hải Nguyên	
289.	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	
290.	10-NL	Hồ sơ liên quan đến tiêu chí số 4 điện nông thôn	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
291.	11-NL	Hồ sơ về các phương án quản lý an toàn đập thủy điện trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Hồ Hải Nguyên	
292.	12-NL	Hồ sơ về cấp giấy phép hoạt động điện lực	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
293.	13-NL	Hồ sơ cấp thẻ kiểm tra viên điện lực	10 năm	Lê Quang Thuận	
294.	14-NL	Hồ sơ liên quan đến lĩnh vực sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	20 năm	Lê Quang Thuận	
295.	15-NL	Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy điện	20 năm	Hồ Hải Nguyên	
296.	16-NL	Hồ sơ nghiệm thu các công trình lưới điện trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Lê Quang Thuận	
297.	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	
298.	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	

Bản danh mục hồ sơ này có 298 hồ sơ, bao gồm:

- 128 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn.
- 170 hồ sơ bảo quản có thời hạn .