

Số: 11 /QĐ-KL

Lâm Đồng, ngày 11 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ Cơ quan Chi cục Kiểm lâm năm 2025

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

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

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Căn cứ Quyết định số 1292/QĐ-SNN ngày 18/10/2016 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Lâm Đồng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Lâm Đồng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Hành chính tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Danh mục hồ sơ của Cơ quan Chi cục Kiểm lâm năm 2025 (*chi tiết Danh mục hồ sơ theo phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Danh mục hồ sơ của Cơ quan Chi cục Kiểm lâm là căn cứ để công chức, người lao động trong đơn vị lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu lưu trữ về kho lưu trữ của Chi cục Kiểm lâm theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng số 01, số 02 thuộc Chi cục Kiểm lâm và các công chức, người lao động trong Cơ quan Chi cục Kiểm lâm căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở NN&MT tỉnh;
- Như Điều 3;
- CCT, các PCCT;
- Lưu: VT, HCTH.

CHI CỤC TRƯỞNG

Võ Thanh Sơn

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH LÂM ĐỒNG
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

PHỤ LỤC
DANH MỤC HỒ SƠ LƯU TRỮ CỦA CƠ QUAN CHI CỤC KIỂM LÂM
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11 /QĐ-KL ngày 11 / 3 /2025
của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm)

Số, ký hiệu	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Người lập	Ghi chú
I	PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP			
01/HCTH	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến đề biết	05 năm	Nguyễn Mạnh Tiến Mai Chí Trung Hoàng Thị Bích Lài Triệu Thị Thúy Lê Thị Lan Anh	
02/HCTH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề năm, nhiều năm			
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm		
03/HCTH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng			
	- Cửa cơ quan	10 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm		
04/HCTH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý			
	- Cửa cơ quan	05 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm		
05/HCTH	Hồ sơ thực hiện cải cách hành chính	20 năm	Hoàng Thị Bích Lài	
06/HCTH	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm		
07/HCTH	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm		
08/HCTH	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ cơ quan hằng năm	05 năm		
09/HCTH	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm	Lê Thị Lan Anh	
10/HCTH	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm		
11/HCTH	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan	Vĩnh viễn		
12/HCTH	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm		
13/HCTH	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm		
14/HCTH	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		
15/HCTH	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm	Mai Chí Trung	
16/HCTH	Hồ sơ quản lý vũ khí, công cụ hỗ trợ	20 năm		
17/HCTH	Hồ sơ sửa chữa cơ quan	20 năm	Triệu Thị Thúy Hoàng Thị Bích Lài	
18/HCTH	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	10 năm		
19/HCTH	Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm		
20/HCTH	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán	20 năm		

21/HCTH	Hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán các nguồn kinh phí	20 năm	Triệu Thị Thúy Hoàng Thị Bích Lài	
22/HCTH	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)	20 năm		
23/HCTH	Hồ sơ về việc quyết định mua sắm, xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản, thu hồi, điều chuyển, thanh lý, bán, thuê, cho thuê, chuyển nhượng, tiêu hủy tài sản công và các hình thức xử lý khác	20 năm		
24/HCTH	Hồ sơ đấu thầu	20 năm		
25/HCTH	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		
II	PHÒNG TỔ CHỨC TUYÊN TRUYỀN VÀ XÂY DỰNG LỰC LƯỢNG			
01/XDLL	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	Nguyễn Minh Thành Hoàng Bá Song Lư Thị Thanh Vũ Thị Hồng Hạnh Ngô Thị Thùy Trang Phạm Thị Hoài Thương	
02/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan	20 năm		
03/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp chuyên đề năm, nhiều năm			
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm		
04/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng			
	- Cửa cơ quan	10 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm		
05/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý			
	- Cửa cơ quan	05 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm		
06/XDLL	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban			
	- Năm	Vĩnh viễn		
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm		
07/XDLL	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do cơ quan chủ trì	20 năm		
08/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của cơ quan	20 năm		
09/XDLL	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng	20 năm		
10/XDLL	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua	20 năm		
11/XDLL	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	20 năm		
12/XDLL	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức	20 năm		

13/XDLL	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Nguyễn Minh Thành Hoàng Bá Song Lư Thị Thanh Vũ Thị Hồng Hạnh Ngô Thị Thùy Trang Phạm Thị Hoài Thương	
14/XDLL	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức	05 năm		
15/XDLL	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm		
16/XDLL	Hồ sơ xây dựng Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn		
17/XDLL	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, người lao động	Vĩnh viễn		
18/XDLL	Báo cáo thống kê về công chức, người lao động	20 năm		
19/XDLL	Hồ sơ về quy hoạch công chức	10 năm		
20/XDLL	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức	10 năm		
21/XDLL	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm, biệt phái, kỷ luật công chức, người lao động	20 năm		
22/XDLL	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của công chức, người lao động	20 năm		
23/XDLL	Hồ sơ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, tước chức đối với công chức, người lao động	20 năm		
24/XDLL	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của công chức, người lao động	20 năm		
25/XDLL	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho công chức, người lao động	20 năm		
26/XDLL	Hồ sơ gốc công chức, người lao động	70 năm		
27/XDLL	Hồ sơ quản lý công chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng	05 năm		
28/XDLL	Hồ sơ cử công chức, người lao động tham gia các Ban, tổ, hội đồng do cơ quan, tổ chức khác thành lập	05 năm		
29/XDLL	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động	10 năm		
30/XDLL	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm		
31/XDLL	Hồ sơ tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn	10 năm		
32/XDLL	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm		
33/XDLL	Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp	20 năm		
34/XDLL	Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên	20 năm		
35/XDLL	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm		
36/XDLL	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm		
37/XDLL	Công văn hướng dẫn, trao đổi về công tác thuộc chuyên môn của Phòng Tổ chức tuyên truyền và Xây dựng lực lượng	05 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		

III	PHÒNG QUẢN LÝ BẢO VỆ RỪNG VÀ BẢO TỒN THIÊN NHIÊN			
01/QLR	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	Đỗ Văn Vui, Nguyễn Xuân Đích Trần Thị Hương Xoan Trần Thanh An Trịnh Quân Võ Đăng Đại Dương	
02/QLR	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan	20 năm		
03/QLR	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng			
	- Của cơ quan	10 năm		
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm		
04/QLR	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý			
	- Của cơ quan	05 năm		
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm		
05/QLR	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban			
	- Năm	Vĩnh viễn		
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm		
06/QLR	Hồ sơ về công tác phòng cháy, chữa cháy rừng	20 năm		
07/QLR	Hồ sơ, tài liệu tham mưu về về giao rừng, cho thuê rừng	Vĩnh viễn		
08/QLR	Hồ sơ, tài liệu về công tác trồng cây, trồng rừng phân tán, 50 triệu cây xanh	20 năm		
09/QLR	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật nguy cấp, quý, hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam và các phụ lục I, II, III của Công ước Cites.	Vĩnh viễn		
10/QLR	Hồ sơ tự nguyện giao nộp động vật hoang dã cho Nhà nước	20 năm		
11/QLR	Hồ sơ xác định tang vật vi phạm là động vật rừng, thực vật rừng	20 năm		
12/QLR	Hồ sơ xác nhận nguồn gốc thực vật hoang dã (Lan hồ điệp lai)	20 năm		
13/QLR	Hồ sơ kiểm kê rừng	50 năm		
14/QLR	Hồ sơ các chương trình, dự án liên quan đến động vật, thực vật rừng	20 năm		
15/QLR	Hồ sơ, tài liệu thực hiện Đề án tăng cường công tác quản lý bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng, lấn chiếm đất lâm nghiệp (Đề án 1836)	20 năm		
16/QLR	Công văn hướng dẫn, trao đổi về công tác thuộc chuyên môn của Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	05 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		
IV	PHÒNG SỬ DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG			

01/SDR	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	Hoàng Công Hoài Nam Nguyễn Quang Giảng Dương Văn Hùng Nguyễn Thanh Sơn Đỗ Huy Định Nguyễn Văn Huân Mai Hữu Dưỡng Nguyễn Ngọc Sơn	
02/SDR	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm			
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm		
03/SDR	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng			
	- Cửa cơ quan	10 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm		
04/SDR	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý			
	- Cửa cơ quan	05 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm		
05/SDR	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban			
	- Năm	Vĩnh viễn		
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm		
06/SDR	Hồ sơ, tài liệu tham mưu thực hiện phân loại rừng, phân định ranh giới các loại rừng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng	Vĩnh viễn		
07/SDR	Hồ sơ, tài liệu về kiểm kê tài nguyên rừng	50 năm		
08/SDR	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định các dự án lâm sinh, trồng rừng	50 năm		
09/SDR	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp; nguồn gốc giống lô cây con	50 năm		
10/SDR	Hồ sơ, tài liệu về ý kiến các dự án đầu tư	20 năm		
11/SDR	Hồ sơ, tài liệu về chuyển mục đích sử dụng rừng	50 năm		
12/SDR	Công văn hướng dẫn, trao đổi về công tác thuộc chuyên môn của Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	05 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		
V	PHÒNG THANH TRA PHÁP CHẾ			
01/TTPC	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm	Nguyễn Tài Tú Mai Văn Hùng Lê Hoài Minh Nguyễn Thị Kiều Noan Lê Viết Dũng Lâm Quốc Tuấn Anh Nguyễn Khoa Bảo Quân	
02/TTPC	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm			
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm		
03/TTPC	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng			
	- Cửa cơ quan	10 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm		
04/TTPC	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý			
	- Cửa cơ quan	05 năm		
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm		

05/TTPC	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban		Nguyễn Tài Tú Mai Văn Hùng Lê Hoài Minh Nguyễn Thị Kiều Noan Lê Viết Dũng Lâm Quốc Tuấn Anh Nguyễn Khoa Bảo Quân	
	- Năm	Vĩnh viễn		
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
	- Ngày, tuần, tháng	05 năm		
06/TTPC	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban, sổ tay công tác của lãnh đạo cơ quan, tổ chức	10 năm		
07/TTPC	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo	20 năm		
08/TTPC	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm		
09/TTPC	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm		
10/TTPC	Hồ sơ giải quyết, xử lý vi phạm hành chính	20 năm		
11/TTPC	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn		
12/TTPC	Hồ sơ hội nghị công tác pháp chế, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật	20 năm		
13/TTPC	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm		
14/TTPC	Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa... văn bản quy phạm pháp luật	20 năm		
15/TTPC	Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật	20 năm		
16/TTPC	Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm		
17/TTPC	Hồ sơ về việc cung cấp, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí	05 năm		
18/TTPC	Công văn hướng dẫn, trao đổi về công tác thuộc chuyên môn của Phòng Thanh tra pháp chế	05 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		
VI	ĐỘI KIỂM LÂM CƠ ĐỘNG VÀ PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY RỪNG SỐ 01, SỐ 02			
01/ĐCĐ	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến đề biết	05 năm	Công chức thuộc Đội Kiểm lâm cơ động và Phòng cháy chữa cháy rừng số 01, số 02: Vàng Đình Hoàng Nguyễn Thế Thạch Nguyễn Minh Cảnh Nguyễn Đình Hậu Hứa Văn Thụ Phạm Huỳnh Minh Giang	
02/ĐCĐ	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm	Vĩnh viễn		
03/ĐCĐ	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
04/ĐCĐ	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý	05 năm		
05/ĐCĐ	Sổ ghi biên bản họp giao ban	05 năm		
06/ĐCĐ	Sổ nhật ký, sổ tay ghi chép, các sổ theo dõi tin báo...	10 năm		
07/ĐCĐ	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm		
08/ĐCĐ	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	Vĩnh viễn		
09/ĐCĐ	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		

10/ĐCĐ	Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo	20 năm	Vàng Đình Hoàng Nguyễn Thế Thạch Nguyễn Minh Cảnh Giáp Văn Tỉnh Hứa Văn Thụ Phạm Huỳnh Minh Giang	
11/ĐCĐ	Hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	20 năm		
12/ĐCĐ	Hồ sơ lưu Biên bản kiểm tra hàng tháng	20 năm		
13/ĐCĐ	Hồ sơ chuyển Chỉ cục Kiểm lâm, các đơn vị khác	20 năm		
14/ĐCĐ	Hồ sơ án chỉ xử lý vi phạm	20 năm		
15/ĐCĐ	Hồ sơ công tác phòng cháy, chữa cháy rừng	20 năm		
	Các loại hồ sơ phát sinh khác trong quá trình làm việc	Chưa xác định		
VII	CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ, CHÍNH TRỊ XÃ HỘI			
1	Tài liệu của tổ chức Đảng			
01/TCĐ	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề		Ngô Thị Thùy Trang	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
02/TCĐ	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng	10 năm		
03/TCĐ	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát	20 năm		
04/TCĐ	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên	20 năm		
05/TCĐ	Hồ sơ Hội nghị đảng viên 6 tháng, năm	20 năm		
06/TCĐ	Hồ sơ đảng viên	70 năm		
07/TCĐ	Hồ sơ thu, chi đảng phí	10 năm		
08/TCĐ	Sổ (đăng ký Đảng viên, ghi biên bản...)	20 năm		
09/TCĐ	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
2	Tài liệu tổ chức Công đoàn			
01/CĐ	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Trần Thị Hương Xoan Triệu Thị Thúy	
02/CĐ	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác			
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
03/CĐ	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Công đoàn	20 năm		
04/CĐ	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật công đoàn viên	20 năm		
05/CĐ	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của tổ chức Công đoàn	20 năm		
06/CĐ	Bảng thống kê danh sách đoàn viên Công đoàn hằng năm	20 năm		
07/CĐ	Tài liệu về các hoạt động của tổ chức Công đoàn	20 năm		
08/CĐ	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của cơ quan	20 năm		
09/CĐ	Hồ sơ thu, chi công đoàn phí; quyết toán tài chính công tác công đoàn	10 năm		
10/CĐ	Sổ (đăng ký Công đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm		
11/CĐ	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
12/CĐ	Hồ sơ, tài liệu hoạt động của Ban thanh tra nhân dân	20 năm		

3	Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên			
01/ĐTN	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác		Trần Thanh An	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
02/ĐTN	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật đoàn viên thanh niên	20 năm		
03/ĐTN	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của Đoàn Thanh niên	20 năm		
04/ĐTN	Bảng thống kê danh sách đoàn viên thanh niên hằng năm	20 năm		
05/ĐTN	Tài liệu về các hoạt động của Đoàn thanh niên	20 năm		
06/ĐTN	Sổ (đăng ký Đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm		
07/ĐTN	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		