

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 202 /QĐ-STNMT

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

Bình Dương, ngày 28 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2022 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương;

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

Căn cứ Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường tại Tờ trình số 89 /TTr-TTCNTTLT ngày 23 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Căn cứ vào Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu ban hành kèm theo Quyết định này, các Phòng, đơn vị (gọi chung là đơn vị) thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường dùng để xác định thời hạn bảo quản cho các hồ sơ, tài liệu được hình thành trong quá trình hoạt động của đơn vị.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường tỉnh Bình Dương, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này và thay thế Quyết định số 444/QĐ-STNMT ngày 18 tháng

5 năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Sở Tài nguyên và Môi trường. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để th/h);
- Bộ Tài nguyên và Môi trường (để b/c);
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Ban giám đốc Sở (để b/c);
- Lưu: VT, TTCNTTLT, Hiên.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Ngọc Thúy



QUY ĐỊNH

Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương
(Kèm theo Quyết định số 202 /QĐ-STNMT ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quyết định này quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Sở Tài nguyên và Môi trường được hình thành trong quá trình hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường.
2. Quyết định này áp dụng đối với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương và các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Hồ sơ là một tập tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
2. Tài liệu là vật mang tin được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Tài liệu bao gồm văn bản, dự án, bản vẽ thiết kế, bản đồ, công trình nghiên cứu, sổ sách, biểu thống kê; âm bản, dương bản, phim, ảnh; băng, đĩa ghi âm, ghi hình; tài liệu điện tử; sổ công tác, nhật ký, hồi ký, bút tích, tài liệu viết tay; tranh vẽ hoặc in; ấn phẩm và các vật mang tin khác.
3. Danh sách thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường là liệt kê các đối tượng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường để thực hiện công tác thu thập, lưu trữ, bảo quản, công bố, cung cấp và sử dụng.
4. Dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường là thông tin mô tả nội dung, định dạng, ngữ cảnh, lịch sử hình thành, hình thức khai thác sử dụng và các đặc tính khác nhằm phục vụ quá trình quản lý, tìm kiếm và lưu trữ hồ sơ, tài liệu tài nguyên và môi trường (sau đây gọi chung là dữ liệu đặc tả).
5. Danh mục thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường là phần rút gọn của dữ liệu đặc tả, được công bố để phục vụ việc tra cứu, tìm kiếm, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.
6. Tài liệu lưu trữ điện tử là tài liệu được tạo lập ở dạng thông điệp dữ liệu lần đầu dưới dạng một thông điệp dữ liệu hoàn chỉnh được lựa chọn để lưu trữ

hoặc được số hóa từ tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác và được ký số bởi cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ.

7. Tài liệu lưu trữ truyền thống là tài liệu về tài nguyên và môi trường được lựa chọn để lưu trữ nhưng không phải là tài liệu điện tử.

8. Hồ sơ lưu trữ điện tử là tập hợp các tài liệu điện tử có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Chương II

BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU

Điều 3. Hồ sơ, tài liệu cần bảo quản

1. Hồ sơ, tài liệu cần bảo quản là tài liệu có giá trị phục vụ hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử được lựa chọn để lưu trữ. Tài liệu lưu trữ bao gồm bản gốc, bản chính; trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao hợp pháp.

2. Đối với những hồ sơ tài liệu có giá trị lịch sử trước năm 1975 để lại như địa bộ, địa bạ...không thực hiện theo quy định tại khoản 1 của Điều này.

3. Hồ sơ, tài liệu phải được phân loại, sắp xếp, bảo quản theo quy định. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực nào thì được bảo quản theo thời hạn ở lĩnh vực đó.

Điều 4. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

1. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu là khoảng thời gian cần thiết để lưu trữ hồ sơ, tài liệu kể từ ngày công việc kết thúc, nhiệm kỳ kết thúc hoặc kể từ ngày công trình được quyết toán.

2. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động về tài nguyên và môi trường của các đơn vị được quy định gồm hai mức chính như sau:

a) Thời hạn bảo quản vĩnh viễn là khoảng thời gian tồn tại của hồ sơ, tài liệu đến khi hồ sơ, tài liệu tự hủy hoại và không thể phục chế.

b) Thời hạn bảo quản có thời hạn là khoảng thời gian tồn tại của hồ sơ, tài liệu được xác định theo quy định.

Điều 5. Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

1. Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu là bảng kê các nhóm hồ sơ, tài liệu có chỉ dẫn thời hạn bảo quản (theo phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

2. Hồ sơ, tài liệu thống kê trong quy định này không sắp xếp theo đơn vị mà theo nhóm vấn đề, theo từng lĩnh vực, mặt hoạt động gồm các nhóm như sau:

a) Nhóm hồ sơ, tài liệu chung là tài liệu phổ biến chung phản ánh hoạt động chung nhất của các đơn vị gồm:

- Tài liệu tổng hợp;
- Tài liệu quy hoạch, kế hoạch, thống kê;
- Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;
- Tài liệu lao động, tiền lương;
- Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán;
- Tài liệu đầu tư, xây dựng;
- Tài liệu khoa học và công nghệ;
- Tài liệu hợp tác quốc tế;
- Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực;
- Tài liệu thi đua, khen thưởng;
- Tài liệu pháp chế;
- Tài liệu về hành chính, quản trị công sở;
- Tài liệu tổ chức chính trị, chính trị-xã hội.

b) Nhóm hồ sơ, tài liệu chuyên ngành là tài liệu về các lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ hình thành tại các đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Đối với Văn phòng Sở, tài liệu chuyên môn cũng là tài liệu thuộc nhóm tài liệu hình thành phổ biến chung.

Tài liệu về chuyên môn tài nguyên và môi trường không chia theo từng đơn vị mà được thống kê chia theo lĩnh vực hoạt động, hoặc mảng công việc gồm:

- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đất đai;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực tài nguyên nước;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực địa chất và khoáng sản;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực môi trường;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đo đạc bản đồ;
- Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực viễn thám;
- Hồ sơ tài liệu quý, hiếm;
- Hồ sơ, tài liệu về thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Điều 6. Sử dụng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường

1. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của ngành tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Bình Dương quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quyết định này.

2. Đơn vị căn cứ vào quy định ban hành kèm theo Quyết định này để phân loại hồ sơ, tài liệu theo danh mục hồ sơ, tài liệu và áp dụng thời hạn bảo quản cho mỗi hồ sơ, tài liệu theo quy định.

3. Trong trường hợp có những hồ sơ, tài liệu chưa được quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu thì đơn vị vận dụng thời hạn bảo quản của hồ sơ, tài liệu tương đương, đồng thời lập danh sách báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường, thông qua Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường để xem xét điều chỉnh bổ sung.

4. Đối với hồ sơ, tài liệu đã hết thời hạn bảo quản, hội đồng xác định giá trị tài liệu của cơ quan xem xét, đánh giá để tiêu hủy theo quy định, nếu cần có thể kéo dài thêm thời hạn bảo quản.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy định này sẽ được khen thưởng. Đơn vị hoặc cá nhân vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin - Lưu trữ tài nguyên và môi trường tỉnh Bình Dương có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định ban hành kèm theo Quyết định này và định kỳ kiểm tra công tác xác định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của các đơn vị báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

Phụ lục
QUY ĐỊNH BẢNG THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BÌNH DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng năm 2023
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Dương)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU	THỜI HẠN BẢO QUẢN
Phần I	Nhóm hồ sơ hình thành phổ biến chung	
Nhóm 1	1. Tài liệu tổng hợp	
1.	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành
2.	Tập văn bản gửi đến để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký...)	01 năm
3.	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm
4.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan, tổ chức	20 năm
5.	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm	
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm
6.	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
7.	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

8.	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm
9.	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
10.	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình	
	- Quốc hội, Chính phủ	Vĩnh viễn
	- Cơ quan, cá nhân khác	10 năm
11.	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban, sổ tay công tác của lãnh đạo cơ quan, tổ chức	
	- Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban	05 năm
	- Sổ tay công tác của lãnh đạo	10 năm
12.	Công văn trao đổi về những vấn đề chung	05 năm
Nhóm 2	2. Tài liệu quy hoạch, kế hoạch, thống kê	
	2.1. Tài liệu quy hoạch	
13.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể	Vĩnh viễn
14.	Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án	Vĩnh viễn
15.	Công văn trao đổi về công tác quy hoạch	05 năm
	2.2. Tài liệu kế hoạch	
16.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm	
	- Của cơ quan	Vĩnh viễn
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm
17.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch 6	

	tháng, 9 tháng	
	- Cửa cơ quan	10 năm
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	02 năm
18.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch tháng, quý	
	- Cửa cơ quan	05 năm
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	01 năm
19.	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	Vĩnh viễn
20.	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch	
	- Cửa ngành, cơ quan	20 năm
	- Cửa đơn vị khác	10 năm
21.	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	05 năm
2.3. Tài liệu thống kê		
22.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm	
	- Cửa cơ quan	Vĩnh viễn
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	10 năm
23.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề quý, 6 tháng, 9 tháng	
	- Cửa cơ quan	20 năm
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm
24.	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng tháng	
	- Cửa cơ quan	10 năm
	- Cửa đơn vị thuộc và trực thuộc	05 năm
25.	Báo cáo điều tra cơ bản	
	- Báo cáo tổng hợp	Vĩnh viễn

	- Báo cáo cơ sở	10 năm
	- Phiếu điều tra	05 năm
26.	Báo cáo phân tích và dự báo thống kê	20 năm
27.	Công văn trao đổi về công tác thống kê, điều tra	05 năm
Nhóm 3 3. Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
3.1. Tài liệu tổ chức		
28.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức; Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức của cơ quan, tổ chức	20 năm
29.	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan	
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn
	- Không được phê duyệt	10 năm
30.	Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn
31.	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức	Vĩnh viễn
32.	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức	05 năm
33.	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm
34.	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	05 năm
3.2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động		
35.	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn
36.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn
37.	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	Vĩnh viễn
38.	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm
39.	Hồ sơ về quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức	

	- Phiếu tín nhiệm quy hoạch	05 năm
	- Các thành phần tài liệu khác	10 năm
40.	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	
	- Phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	10 năm
	- Các thành phần tài liệu khác	20 năm
41.	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm, biệt phái, kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm
42.	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	20 năm
43.	Hồ sơ về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, tước chức đối với cán bộ, công chức, viên chức	20 năm
44.	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm
45.	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức	20 năm
46.	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	70 năm
47.	Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hằng năm; thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý của công chức, viên chức	
	- Hồ sơ dự thi, bài thi	05 năm
	- Các tài liệu khác	10 năm
48.	Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác ở nước ngoài	10 năm
49.	Hồ sơ quản lý cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng	05 năm
50.	Hồ sơ cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Ban, tổ, hội đồng do cơ quan, tổ chức khác thành lập	05 năm

51.	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động	10 năm
52.	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm
53.	Hồ sơ hoạt động của Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ	10 năm
54.	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	05 năm
3.3. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng		
55.	Hồ sơ tổ chức các lớp đào tạo	10 năm
56.	Hồ sơ tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn	05 năm
57.	Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm
58.	Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng	05 năm
Nhóm 4 4. Tài liệu lao động, tiền lương		
4.1. Tài liệu lao động		
59.	Hồ sơ xây dựng chế độ bảo hộ, an toàn, vệ sinh lao động của cơ quan	20 năm
60.	Hồ sơ các vụ tai nạn lao động	
	- Nghiêm trọng	Vĩnh viễn
	- Không nghiêm trọng	20 năm
61.	Công văn trao đổi về công tác lao động	05 năm
4.2. Tài liệu tiền lương		
62.	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế nâng bậc lương	20 năm
63.	Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp	20 năm
64.	Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên của cán bộ, công chức, viên chức	20 năm
65.	Công văn trao đổi về tiền lương	05 năm
Nhóm 5 5. Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán		

66.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của cơ quan	20 năm
67.	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc	Vĩnh viễn
68.	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất)	
	- Báo cáo tổng hợp	20 năm
	- Phiếu kiểm kê, đánh giá	05 năm
69.	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	
	- Tài sản là nhà, đất	Vĩnh viễn
	- Tài sản khác	20 năm
70.	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị	
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu	20 năm
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm
71.	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm
72.	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc	
	- Định kỳ theo quy định	10 năm
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
73.	Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	05 năm
Nhóm 6. Tài liệu đầu tư, xây dựng		
74.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về đầu tư, xây dựng	20 năm

75.	Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu	
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn
	- Không được phê duyệt	10 năm
76.	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn
77.	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn
78.	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	
	- Tổng kết	Vĩnh viễn
	- Sơ kết	10 năm
79.	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản nhóm A, nhóm B công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng)	
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, giải phóng mặt bằng địa điểm xây dựng công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình	Vĩnh viễn
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu; hồ sơ về bảo hiểm, bảo hành, bảo trì công trình; hồ sơ đăng kiểm chất lượng quốc tế (nếu có); hồ sơ về giám sát, đánh giá dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có)	20 năm
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm
80.	Hồ sơ công trình nhóm C và sửa chữa lớn (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng)	
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình	50 năm

	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu	10 năm
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm
81.	Hồ sơ công trình sửa chữa nhỏ	10 năm
82.	Công văn trao đổi về công tác đầu tư, xây dựng	05 năm
Nhóm 7 7. Tài liệu khoa học và công nghệ		
83.	Hồ sơ về việc xây dựng quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của cơ quan	20 năm
84.	Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do cơ quan tổ chức	Vĩnh viễn
85.	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến	20 năm
86.	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ	
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn
	- Cấp bộ, ngành	20 năm
	- Cấp cơ sở	10 năm
87.	Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ	Vĩnh viễn
88.	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận	
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn
	- Cấp bộ, ngành	20 năm
	- Cấp cơ sở	10 năm
89.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật	Vĩnh viễn
90.	Hồ sơ triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ	20 năm
91.	Hồ sơ về việc đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ	
	- Được duyệt	20 năm

	- Không được duyệt	10 năm
92.	Công văn trao đổi về công tác khoa học và công nghệ	05 năm
Nhóm 8 8. Tài liệu hợp tác quốc tế		
93.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về hợp tác quốc tế của cơ quan	20 năm
94.	Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chủ trì	Vĩnh viễn
95.	Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn
96.	Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài	Vĩnh viễn
97.	Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế	Vĩnh viễn
98.	Hồ sơ về việc tham gia các hoạt động của hiệp hội, tổ chức quốc tế	10 năm
99.	Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế	Vĩnh viễn
100.	Hồ sơ đoàn ra	
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn
	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát...	10 năm
101.	Hồ sơ đoàn vào	
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn
	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát...	10 năm
102.	Thư, điện, thiệp chúc mừng	
	- Quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì...)	Vĩnh viễn
	- Thông thường (ngày lễ, ngày kỷ niệm hằng năm...)	05 năm
103.	Công văn trao đổi về công tác hợp tác quốc tế	05 năm
Nhóm 9 9. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực		

104.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan	20 năm
105.	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm
106.	Hồ sơ thanh tra định kỳ	20 năm
107.	Hồ sơ thanh tra các vụ việc	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
	- Vụ việc khác	20 năm
108.	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
	- Vụ việc khác	20 năm
109.	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm
110.	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm
111.	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm
112.	Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra nhân dân	
	- Báo cáo năm	20 năm
	- Tài liệu khác	05 năm
113.	Công văn trao đổi về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo	05 năm
Nhóm 10	10. Tài liệu thi đua, khen thưởng	
114.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của cơ quan	20 năm
115.	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng	20 năm
116.	Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do cơ quan, tổ chức chủ trì	20 năm
117.	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua	20 năm

118.	Hội nghị điển hình tiên tiến	Vĩnh viễn
119.	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	
	- Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn
	- Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương	20 năm
	- Các hình thức khen thưởng của người đứng đầu cơ quan, tổ chức	10 năm
120.	Hồ sơ tổ chức trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	05 năm
121.	Công văn trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng	05 năm
Nhóm 11	11. Tài liệu pháp chế	
122.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế của cơ quan	20 năm
123.	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn
124.	Hồ sơ hội nghị công tác pháp chế, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật	20 năm
125.	Hồ sơ tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật	
	- Tổng kết	Vĩnh viễn
	- Sơ kết	20 năm
126.	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn
127.	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm
128.	Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật	20 năm

129.	Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật	20 năm
130.	Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm
131.	Công văn trao đổi về công tác pháp chế	05 năm
Nhóm 12	12. Tài liệu về hành chính, quản trị công sở	
	12.1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ	
132.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, quy chế, hướng dẫn công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan	20 năm
133.	Hồ sơ thực hiện cải cách hành chính	20 năm
134.	Hồ sơ đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính hằng năm	10 năm
135.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước	Vĩnh viễn
136.	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	05 năm
137.	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ	20 năm
138.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm
139.	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm
140.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan	
	- Văn bản quy phạm pháp luật	Vĩnh viễn
	- Các văn bản hành chính	Vĩnh viễn
141.	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm
142.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm
143.	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm
144.	Công văn trao đổi về hành chính, văn thư, lưu trữ	05 năm
	12.2. Tài liệu ứng dụng ISO	

145.	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm
146.	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm
147.	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO	05 năm
12.3. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin		
148.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin	20 năm
149.	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm
150.	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm
151.	Công văn trao đổi về ứng dụng công nghệ thông tin	05 năm
12.4. Tài liệu thông tin, tuyên truyền		
152.	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về thông tin, tuyên truyền	20 năm
153.	Hồ sơ về việc cung cấp, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí	05 năm
154.	Công văn trao đổi về công tác thông tin, tuyên truyền	05 năm
12.5. Tài liệu quản trị công sở		
155.	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	20 năm
156.	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm
157.	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm
158.	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai...	10 năm
159.	Hồ sơ về công tác bảo vệ trụ sở cơ quan, tổ chức	05 năm
160.	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	10 năm
161.	Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm
162.	Hồ sơ về công tác y tế	05 năm
163.	Công văn trao đổi về công tác quản trị công sở	05 năm

Nhóm 13	13. Tài liệu tổ chức chính trị, chính trị - xã hội	
	13.1. Tài liệu của tổ chức Đảng	
164.	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn
165.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm
166.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng	20 năm
167.	Hồ sơ tổ chức hội nghị, hội thảo, tuyên truyền, tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác đảng	10 năm
168.	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng	Vĩnh viễn
169.	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng	10 năm
170.	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát	20 năm
171.	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	20 năm
172.	Hồ sơ về phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm cấp ủy	20 năm
173.	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên	20 năm
174.	Báo cáo, đánh giá công tác phát triển đảng viên	20 năm
175.	Hồ sơ về tặng Huy hiệu Đảng	20 năm
176.	Hồ sơ Hội nghị đảng viên 6 tháng, năm	20 năm
177.	Hồ sơ đảng viên	70 năm
178.	Hồ sơ thu, chi đảng phí; quyết toán tài chính công tác đảng	10 năm
179.	Sổ (đăng ký Đảng viên, ghi biên bản...)	20 năm
180.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm
181.	Công văn trao đổi về công tác Đảng	05 năm

	13.2. Tài liệu tổ chức Công đoàn	
182.	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn
183.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm
184.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Công đoàn	20 năm
185.	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, công đoàn viên	20 năm
186.	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của tổ chức Công đoàn	20 năm
187.	Bảng thống kê danh sách đoàn viên Công đoàn hằng năm	20 năm
188.	Tài liệu về các hoạt động của tổ chức Công đoàn	20 năm
189.	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của cơ quan, tổ chức	20 năm
190.	Hồ sơ thu, chi công đoàn phí; quyết toán tài chính công tác công đoàn	10 năm
191.	Sổ (đăng ký Công đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm
192.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm
193.	Công văn trao đổi về công tác Công đoàn	05 năm
	13.3. Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên	
194.	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn
195.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm
196.	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên	Vĩnh viễn
197.	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, đoàn viên thanh niên	20 năm

198.	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của Đoàn Thanh niên	20 năm
199.	Bảng thống kê danh sách đoàn viên thanh niên hằng năm	20 năm
200.	Tài liệu về các hoạt động của Đoàn thanh niên	20 năm
201.	Sổ (đăng ký Đoàn viên, ghi biên bản...)	20 năm
202.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm
203.	Công văn trao đổi về công tác Đoàn	05 năm
13.4. Tài liệu tổ chức Hội Cựu chiến binh (nếu có)		
204.	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn
205.	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác	
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm
206.	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, hội viên	20 năm
207.	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của Hội Cựu chiến binh	20 năm
208.	Tài liệu về các hoạt động của Hội Cựu chiến binh	20 năm
209.	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm
210.	Công văn trao đổi về công tác cựu chiến binh	05 năm
Phần II	Nhóm hồ sơ, tài liệu chuyên môn tài nguyên và môi trường	
Nhóm 1	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đất đai	
I	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất	
1	Hồ sơ, tài liệu về giao đất, cho thuê đất	
1.1	Hồ sơ, tài liệu về giao đất quy định tại Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ	Vĩnh viễn
1.2	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày Luật đất đai năm 2013 có hiệu lực thi hành	Vĩnh viễn

1.3	Hồ sơ chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Vĩnh viễn
1.4	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Vĩnh viễn
1.5	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	Vĩnh viễn
1.6	Hồ sơ về việc hủy quyết định công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
1.7	Hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất	Vĩnh viễn
1.8	Hồ sơ giao đất trên thực địa	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ, tài liệu về thu hồi đất	
2.1	Hồ sơ về thông báo thu hồi đất	Vĩnh viễn
2.2	Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất	Vĩnh viễn
2.3	Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai	Vĩnh viễn
2.4	Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất, có nguy cơ đe dọa tính mạng con người	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ, tài liệu về gia hạn sử dụng đất	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ, tài liệu về tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ, tài liệu đăng ký cho thuê, cho thuê lại, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	05 năm
6	Hồ sơ, tài liệu đã đăng ký xóa cho thuê, cho thuê lại, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	05 năm

II	Hồ sơ đo đạc địa chính	
7	Bản đồ địa chính cơ sở (cũ)	Vĩnh viễn
8	Trích đo địa chính (bao gồm: Trích đo địa chính thửa đất, mảnh trích đo địa chính, trích lục bản đồ địa chính)	Vĩnh viễn
9	Hồ sơ, tài liệu lưới địa chính	
9.1	Lưới đo vẽ sau thi công	20 năm
9.2	Ghi chú điểm	Vĩnh viễn
9.3	Tài liệu bình sai lưới địa chính, bảng tọa độ lưới địa chính	Vĩnh viễn
10	Hồ sơ, tài liệu đo đạc lập bản đồ địa chính	
10.1	Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Vĩnh viễn
10.2	Các loại sổ đo, các tài liệu liên quan khác	20 năm
10.3	Tài liệu kiểm tra, kiểm nghiệm máy móc và dụng cụ đo đạc	20 năm
10.4	Tài liệu tính toán, lưới khống chế đo vẽ	Vĩnh viễn
10.5	Bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
10.6	Sổ mục kê đất đai	Vĩnh viễn
10.7	Biên bản xác nhận thể hiện địa giới hành chính	Vĩnh viễn
10.8	Biên bản xác nhận việc công khai bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
10.9	Bảng tổng hợp số thửa, diện tích, số chủ sử dụng, quản lý trong đơn vị hành chính theo hiện trạng đo đạc bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
10.10	Biên bản bàn giao sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
10.11	Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	Vĩnh viễn
11	Các loại tài liệu về đo đạc địa chính khác	20 năm
12	Hồ sơ giám sát, kiểm tra, nghiệm thu	20 năm
13	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình và Quyết định phê	30 năm

	duyet	
III	Hồ sơ địa chính	
14	Hồ sơ, tài liệu về xác nhận, công nhận quyền sử dụng đất được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan (từ năm 1994 đến năm 2004)	Vĩnh viễn
15	Bản lưu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Vĩnh viễn
16	Hồ sơ, tài liệu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Vĩnh viễn
17	Hồ sơ, tài liệu cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất	Vĩnh viễn
18	Hồ sơ, tài liệu đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng	Vĩnh viễn
19	Hồ sơ, tài liệu đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở	Vĩnh viễn
20	Hồ sơ, tài liệu thu hồi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai	Vĩnh viễn
21	Sổ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Vĩnh viễn
22	Sổ địa chính	Vĩnh viễn
23	Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký	30 năm
24	Giấy tờ thông báo công khai kết quả thẩm tra hồ sơ thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; thông báo về việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và các giấy tờ khác kèm theo	05 năm từ ngày ra thông báo
25	Hồ sơ địa chính đã lập qua các thời kỳ không sử dụng	Vĩnh viễn

	thường xuyên trong quản lý đất đai	
26	Hồ sơ chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đồn điền đổi thửa”	Vĩnh viễn
27	Hồ sơ đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi về quyền, thay đổi về nghĩa vụ tài chính	Vĩnh viễn
28	Hồ sơ, tài liệu về chuyển đổi hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất thành doanh nghiệp tư nhân của hộ gia đình, cá nhân đó hoặc chuyển đổi hình thức doanh nghiệp mà không thuộc trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Vĩnh viễn
29	Hồ sơ, tài liệu về chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Vĩnh viễn
30	Hồ sơ, tài liệu về góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Vĩnh viễn
31	Hồ sơ về chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất bằng hình thức chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Vĩnh viễn
32	Hồ sơ, tài liệu về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên hoặc thay đổi thông tin về giấy tờ pháp nhân, nhân thân hoặc địa chỉ	Vĩnh viễn
33	Hồ sơ, tài liệu về tách thửa hoặc hợp thửa	Vĩnh viễn
34	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	05 năm
35	Sổ theo dõi về biến động đất đai	Vĩnh viễn
36	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	05 năm (từ khi hết giao dịch)
37	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	05 năm
38	Hồ sơ, tài liệu về thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn	30 năm

	chế thửa đất liền kề	
IV.	Hồ sơ, tài liệu khác trong quản lý đất đai	
39	Hồ sơ các kỳ kê khai đất theo Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định 273/QĐ-TTg ngày 12/4/2002 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản khác liên quan	70 năm
40	Hồ sơ kê khai tài sản nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước	70 năm
41	Bản đồ chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	Vĩnh viễn
42	Hồ sơ, tài liệu chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	Vĩnh viễn
43	Hồ sơ tư vấn về giá đất	05 năm
44	Hồ sơ tư vấn về quy hoạch	05 năm
45	Hồ sơ dịch vụ đo đạc và bản đồ	10 năm
46	Hồ sơ dịch vụ về cung cấp thông tin đất đai	05 năm
V	Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai	
47	Bản đồ điều tra chỉnh lý thi hành theo Quyết định số 169/QĐ-CP ngày 24/6/1977 của Hội đồng Chính phủ	Vĩnh viễn
V.1	Hồ sơ thống kê đất đai	
48	Hồ sơ thống kê cấp xã	Vĩnh viễn
49	Hồ sơ thống kê đất đai cấp huyện	
49.1	Biểu số liệu thống kê đất đai cấp xã	Vĩnh viễn
49.2	Biểu số liệu thống kê đất đai cấp huyện	Vĩnh viễn
49.3	Báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp huyện	20 năm
50	Hồ sơ thống kê cấp tỉnh	
50.1	Biểu số liệu thống kê đất đai cấp xã, huyện	Vĩnh viễn
50.2	Biểu số liệu thống kê đất đai cấp tỉnh	Vĩnh viễn
50.3	Báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh	Vĩnh viễn

51	Hồ sơ thống kê các vùng và cả nước	
51.1	Báo cáo kết quả thống kê đất đai cả nước	Vĩnh viễn
51.2	Báo cáo kết quả thống kê đất đai các vùng	Vĩnh viễn
51.3	Biểu số liệu thống kê đất đai cấp tỉnh	20 năm
V.2	Hồ sơ kiểm kê đất đai	
52	Hồ sơ kiểm kê cấp xã	Vĩnh viễn
52.1	Biểu số liệu kiểm kê đất đai cấp xã	Vĩnh viễn
52.2	Bản đồ kết quả điều tra kiểm kê và Bảng liệt kê danh sách các khoanh đất thống kê, kiểm kê đất đai kèm theo	Vĩnh viễn
53	Hồ sơ kiểm kê cấp huyện	
53.1	Hồ sơ kiểm kê đất đai cấp xã	20 năm
53.2	Biểu số liệu kiểm kê đất đai cấp huyện	Vĩnh viễn
53.3	Báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất, thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Vĩnh viễn
53.4	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện	Vĩnh viễn
54	Hồ sơ kiểm kê cấp tỉnh	
54.1	Biểu số liệu kiểm kê đất đai cấp huyện và bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện	20 năm
54.2	Bản đồ kết quả điều tra kiểm kê và Bảng liệt kê danh sách các khoanh đất thống kê, kiểm kê đất đai kèm theo	Vĩnh viễn
54.3	Biểu số liệu, báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp tỉnh	Vĩnh viễn
54.4	Báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất, thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Vĩnh viễn
54.5	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh	Vĩnh viễn
55	Hồ sơ kiểm kê cả nước và các vùng	
55.1	Báo cáo, biểu thống kê đất đai cả nước	Vĩnh viễn
55.2	Báo cáo, biểu thống kê đất đai các vùng	Vĩnh viễn

55.3	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất cả nước	Vĩnh viễn
VI	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch, phân hạng, tài chính đất đai, đánh giá đất đai và bồi thường giải phóng mặt bằng	
56	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp	Vĩnh viễn
57	Hồ sơ thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Vĩnh viễn
58	Hồ sơ, tài liệu phân hạng đất	Vĩnh viễn
59	Hồ sơ định giá đất cụ thể	10 năm
60	Bảng giá các loại đất	30 năm từ thời điểm phân loại đất
61	Hồ sơ giá đất hàng năm	10 năm
62	Hồ sơ, tài liệu về bồi thường, hỗ trợ khi Nhà nước thu hồi đất	Vĩnh viễn
63	Hồ sơ cấp chứng chỉ định giá đất	Vĩnh viễn
64	Hồ sơ thẩm định giải phóng mặt bằng	10 năm sau khi hoàn thành hồ sơ
65	Phương án đấu giá quyền sử dụng đất	10 năm sau khi giao đất
VII	Hồ sơ điều tra, đánh giá đất đai	
66	Bản đồ chuyên đề	Vĩnh viễn
67	Bản đồ kết quả sản phẩm	Vĩnh viễn
68	Báo cáo tổng hợp và báo cáo tổng kết dự án	Vĩnh viễn
69	Báo cáo chuyên đề	20 năm
70	Hệ thống bảng, biểu, biểu đồ, số liệu	10 năm
VIII	Hồ sơ tài liệu về thanh tra đất đai	
71	Hồ sơ thanh tra đất đai	Vĩnh viễn

72	Kết quả thu thập thông tin, tài liệu, nắm tình hình để xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm và ban hành quyết định thanh tra	10 năm
73	Hồ sơ về theo dõi đơn đốc việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý sau thanh tra	20 năm sau khi kết luận thực hiện
74	Hồ sơ, tài liệu tiếp công dân giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực đất đai	
74.1	Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
74.2	Vụ việc khác	15 năm
IX	Hồ sơ, tài liệu về kiểm tra đất đai	
75	Tài liệu về kiểm tra việc chấp hành pháp luật về đất đai	20 năm
76	Báo cáo về kiểm tra việc chấp hành pháp luật về đất đai	Vĩnh viễn
X	Hồ sơ, tài liệu về đào tạo truyền thông đất đai	
77	Tài liệu đào tạo chuyên môn nghiệp vụ Quản lý đất đai	10 năm
78	Tài liệu tuyên truyền phổ biến giáo dục chính sách pháp luật đất đai	10 năm
79	Các tài liệu ấn phẩm thuộc các dự án đào tạo truyền thông đất đai	Vĩnh viễn
XI	Hồ sơ, tài liệu về các chương trình, dự án, đề án đất đai	
80	Hồ sơ thuyết minh dự án về đất đai	Vĩnh viễn
81	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu thuộc phạm vi quản lý đất đai	Vĩnh viễn
82	Kết quả, sản phẩm các đề án, dự án, chương trình về quản lý đất đai	Vĩnh viễn
83	Hồ sơ, tài liệu về giám sát, kiểm tra, nghiệm thu công trình, sản phẩm đất đai	20 năm
84	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ quyết toán công trình	20 năm

	sản phẩm đất đai	
85	Hồ sơ liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu của dự án về đất đai	
85.1	Hồ sơ không trúng thầu	05 năm
85.2	Hồ sơ trúng thầu	20 năm sau khi công việc kết thúc
86	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án về đất đai	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án.
XII	Hồ sơ, tài liệu đề tài, công trình nghiên cứu khoa học	
87	Hồ sơ, tài liệu thẩm định, phê duyệt đề tài	20 năm
88	Sản phẩm đề tài cấp Nhà nước, Bộ, ngành	Vĩnh viễn
89	Sản phẩm đề tài cấp cơ sở	20 năm
Nhóm 2	Lĩnh vực Tài nguyên Nước	
I	Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính	
90	Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoạt động về tài nguyên nước bao gồm: Thăm dò nước dưới đất; khai thác sử dụng nước mặt; khai thác, sử dụng nước dưới đất; hành nghề khoan nước; xả nước thải vào nguồn nước; chuyển nhượng quyền khai thác; đăng ký khai thác nước dưới đất	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
91	Hồ sơ trả giấy phép hoạt động về tài nguyên nước	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
92	Hồ sơ chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
93	Hồ sơ đình chỉ, thu hồi giấy phép về tài nguyên nước,	10 năm sau

	hành nghề khoan nước dưới đất	khi đình chỉ, thu hồi
94	Hồ sơ phê duyệt cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Vĩnh viễn
95	Hồ sơ thẩm định các đề án, dự án khai thác, sử dụng tài nguyên nước, chuyển nước giữa các lưu vực sông do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Vĩnh viễn
96	Hồ sơ tổ chức thực hiện xác định ngưỡng giới hạn khai thác nước đối với các sông, các tầng chứa nước, các khu vực dự trữ, hạn chế khai thác nước	Vĩnh viễn
97	Hồ sơ lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh	Vĩnh viễn
98	Hồ sơ lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh	10 năm sau khi hoàn thành việc lấy ý kiến
99	Báo cáo tình hình, báo cáo hiện trạng khai thác tài nguyên nước mặt, nước dưới đất, xả thải vào nguồn nước	Vĩnh viễn
100	Hồ sơ kiểm tra việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành
101	Tập lưu công văn đi, đến trao đổi liên quan tài nguyên nước	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành
II	Hồ sơ, tài liệu bản đồ địa chất thủy văn - địa chất công trình	
102	Bản đồ chất lượng nước	Vĩnh viễn
103	Bản đồ địa chất công trình	Vĩnh viễn
104	Bản đồ địa chất thủy văn (kèm theo quy hoạch thăm dò, khai thác sử dụng và bảo vệ nguồn nước)	Vĩnh viễn
105	Bản đồ địa chất thủy văn chung và bản đồ địa chất thủy văn các tầng chứa nước	Vĩnh viễn

106	Bản đồ địa chất, địa chất Đệ tứ, địa chất trước Đệ tứ	Vĩnh viễn
107	Bản đồ địa mạo	Vĩnh viễn
108	Bản đồ điểm khảo sát	Vĩnh viễn
109	Bản đồ điểm nước	Vĩnh viễn
110	Bản đồ kết quả địa vật lý	Vĩnh viễn
111	Bản đồ phân vùng địa chất công trình	Vĩnh viễn
112	Bản đồ tài liệu thực tế địa chất, địa chất công trình, địa chất thủy văn (bao gồm cả bản đồ điểm khảo sát)	Vĩnh viễn
113	Bản đồ thủy đẳng cao	Vĩnh viễn
114	Bản đồ thủy đẳng cao và độ giàu nước	Vĩnh viễn
115	Biểu đồ đo địa vật lý	Vĩnh viễn
116	Biểu đồ khoan bơm tổng hợp	Vĩnh viễn
117	Biểu đồ quan trắc động thái nước mặt và nước dưới đất	Vĩnh viễn
118	Biểu đồ tổng hợp khoan, hút nước thí nghiệm	Vĩnh viễn
119	Bình đồ tính trữ lượng nước dưới đất	Vĩnh viễn
120	Hồ sơ, tài liệu về cột địa tầng các lỗ khoan	Vĩnh viễn
121	Sơ đồ đẳng chiều dày tầng chứa nước	Vĩnh viễn
122	Sơ đồ đẳng hệ số dẫn nước (Km)	Vĩnh viễn
123	Sơ đồ địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
124	Sơ đồ đường đẳng khoáng hóa	Vĩnh viễn
125	Sơ đồ tài liệu thực tế địa chất, địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
126	Sơ đồ kết quả địa vật lý	Vĩnh viễn
127	Thuyết minh báo cáo	Vĩnh viễn
128	Hồ sơ, tài liệu phân tích mẫu nước: Báo cáo khai thác nước dưới đất, nước mặt; Phụ lục kết quả phân tích mẫu nước, mẫu đất đá các loại	10 năm từ khi có kết quả phân

		tích mẫu
129	Sơ đồ đẳng nhiệt diện tích trước khi hút nước và sau khi hút nước ở các độ cao	10 năm từ khi hút nước
130	Sơ đồ dị thường thủy hoá theo các hàm lượng SO_4^{2-}/Cl , SO_4^{2-}/HCO_3^- , SO_4^{2-}/M	10 năm từ khi công trình kết thúc
131	Sơ đồ dị thường thủy hóa theo độ cao và hàm lượng khoáng hóa	10 năm từ khi công trình kết thúc
III	Hồ sơ, tài liệu tìm kiếm, thăm dò, điều tra cơ bản, đánh giá trữ lượng nước dưới đất	
132	Hồ sơ, tài liệu điều tra cơ bản tài nguyên nước: Thống kê, kiểm kê tài nguyên nước; hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu tài nguyên nước; kết quả điều tra hiện trạng nước mặt, nước dưới đất	Vĩnh viễn
133	Hồ sơ thực hiện điều tra cơ bản, kiểm kê, thống kê, lưu trữ số liệu tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn
134	Hồ sơ kiểm tra, điều tra trám lấp giếng hư không sử dụng theo quy định của pháp luật	Vĩnh viễn
IV	Tài liệu quan trắc dự báo tài nguyên nước	
135	Bản đồ địa chất thủy văn các tỷ lệ 1:500.000; 1:200.000; 1:100.000; 1:50.000; 1:25.000	Vĩnh viễn
136	Bản đồ kết quả đo địa vật lý	Vĩnh viễn
137	Bản đồ mạng lưới trạm quan trắc động thái nước dưới đất (kèm theo quy hoạch mạng lưới quan trắc nước dưới đất)	Vĩnh viễn
138	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất các tầng chứa nước (kèm theo quy hoạch mạng lưới quan trắc nước dưới đất)	Vĩnh viễn
139	Sơ đồ địa chất thủy văn, địa chất công trình các khoanh chia khóa	Vĩnh viễn

140	Thuyết minh báo cáo	Vĩnh viễn
141	Kết quả phân tích mẫu nước các loại	20 năm
V	Tài liệu quy hoạch, quản lý tài nguyên nước	
142	Hồ sơ về lập quy hoạch, kế hoạch quản lý, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra	Vĩnh viễn
143	Kế hoạch điều hoà, phân bổ tài nguyên nước	Vĩnh viễn
144	Hồ sơ, tài liệu điều tra, đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước (gồm các nội dung báo cáo kết quả điều tra; báo cáo kết quả đánh giá, bản đồ các loại; thiết kế kỹ thuật)	Vĩnh viễn
145	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
146	Thuyết minh quy hoạch mạng lưới quan trắc nước dưới đất	Vĩnh viễn
147	Bản đồ quy hoạch sử dụng nước chuyên ngành ở các vùng liên quan đến biên giới có tỷ lệ 1:25.000 và lớn hơn	Vĩnh viễn
148	Bản đồ phạm vi các quy hoạch thành phần	10 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
149	Hồ sơ, tài liệu quy hoạch các lưu vực sông	Vĩnh viễn
150	Hồ sơ quản lý, khai thác và bảo vệ các nguồn nước	Vĩnh viễn
151	Báo cáo thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch	
151.1	Báo cáo tóm tắt	10 năm từ khi hoàn thành nhiệm vụ
151.2	Báo cáo tổng hợp	Vĩnh viễn
152	Bản đồ quy hoạch tổng hợp lưu vực sông liên tỉnh, nguồn nước liên tỉnh	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế

153	Bản đồ tổng hợp hiện trạng tài nguyên nước	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
154	Bản đồ hiện trạng chất lượng nguồn nước tiếp nhận	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
155	Bản đồ hiện trạng xả thải vào nguồn nước	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
VI	Hồ sơ, tài liệu về chương trình, dự án về tài nguyên nước	
156	Kết quả sản phẩm các chương trình, dự án	Vĩnh viễn
157	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
158	Báo cáo chuyên đề	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
Nhóm 3	Lĩnh vực Địa chất và Khoáng sản	
I	Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính	
159	Hồ sơ về cấp phép khai thác khoáng sản	
159.1	Hồ sơ cấp giấy phép khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn
159.2	Hồ sơ gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn
159.3	Hồ sơ chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn
159.4	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác	Vĩnh viễn

160	Hồ sơ về cấp phép khai thác tận thu khoáng sản	
160.1	Hồ sơ cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
160.2	Hồ sơ gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
160.3	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
161	Hồ sơ về cấp phép thăm dò khoáng sản	
161.1	Hồ sơ cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết hạn
161.2	Hồ sơ gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết hạn
161.3	Hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết hạn
161.4	Hồ sơ trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết hạn
162	Hồ sơ chuyển đổi cấp trữ lượng và cấp tài nguyên khoáng sản	Vĩnh viễn
163	Hồ sơ đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn
164	Hồ sơ thiết kế mỏ, giám đốc điều hành mỏ	20 năm từ khi công trình kết thúc
165	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên	Vĩnh viễn

	khoáng sản	
166	Hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn
167	Báo cáo hoạt động khoáng sản; báo cáo quản lý nhà nước hàng năm về hoạt động khoáng sản	Vĩnh viễn
168	Các văn bản chỉ đạo UBND các xã, thị trấn trong việc quản lý bảo vệ khoáng sản	Vĩnh viễn
169	Hồ sơ quản lý bảo vệ khoáng sản chưa khai thác	Vĩnh viễn
170	Báo cáo công tác kiểm tra khoáng sản hàng năm	50 năm
171	Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoáng sản	Vĩnh viễn
172	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, quản lý, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường (cát, đất, sét) và than bùn	Vĩnh viễn
173	Hồ sơ về các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản	Vĩnh viễn
174	Hồ sơ các đề án đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh	Vĩnh viễn
175	Hồ sơ quản lý, bảo vệ tài nguyên khoáng sản đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản	Vĩnh viễn
176	Hồ sơ thăm dò, thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt	Vĩnh viễn
177	Hồ sơ cấm hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản	20 năm từ khi công trình kết thúc
II	Hồ sơ, tài liệu về kỹ thuật	
178	Bản đồ chi tiết phân bố thân quặng về các mỏ đã được tính trữ lượng	Vĩnh viễn
179	Bản đồ chuyên đề địa chất	Vĩnh viễn
180	Bản đồ chuyên đề địa mạo	Vĩnh viễn
181	Bản đồ chuyên ngành địa vật lý	Vĩnh viễn

182	Bản đồ dị thường	Vĩnh viễn
183	Bản đồ dị thường các nguyên tố quặng chính	Vĩnh viễn
184	Bản đồ dị thường trọng lực	Vĩnh viễn
185	Bản đồ dị thường từ	Vĩnh viễn
186	Bản đồ dị thường xạ phổ	Vĩnh viễn
187	Bản đồ địa chất khoáng sản được thành lập từ các công trình nghiên cứu chuyên đề, nghiên cứu tổng hợp	Vĩnh viễn
188	Bản đồ địa chất khoáng sản được thành lập từ các đề án tìm kiếm đánh giá và thăm dò khoáng sản	Vĩnh viễn
189	Bản đồ địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
190	Bản đồ lộ trình thực địa	Vĩnh viễn
191	Bản đồ môi trường địa chất	Vĩnh viễn
192	Bản đồ hàm lượng các khoáng vật nặng	Vĩnh viễn
193	Bản đồ hình thái các tập địa chấn A, B, C, D	Vĩnh viễn
194	Bản đồ trường từ tổng	Vĩnh viễn
195	Bản vẽ xác định trữ lượng các mỏ	Vĩnh viễn
196	Báo cáo chuyên ngành địa vật lý	Vĩnh viễn
197	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
198	Báo cáo về phương pháp địa hóa, nghiên cứu địa nhiệt, điều tra địa chất, công tác trắc địa	Vĩnh viễn
199	Báo cáo xây dựng tiêu chuẩn công nghệ trong phân tích hóa, khoan thăm dò, thử nghiệm công tác	Vĩnh viễn
200	Báo cáo điều tra địa chất, khoáng sản phân lục địa ven biển	Vĩnh viễn
201	Băng sonar quét sườn	Vĩnh viễn
202	Băng địa chấn	Vĩnh viễn
203	Đo vẽ địa chất và tìm kiếm khoáng sản các tỷ lệ khác	Vĩnh viễn

	nhau	
204	Hồ sơ thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản	Vĩnh viễn
205	Sổ nhật ký, sổ lấy mẫu, sổ đo thực địa	Vĩnh viễn
206	Sơ đồ địa chất (địa tầng)	Vĩnh viễn
207	Sơ đồ địa chất (địa tầng) địa mạo và sự phân bố sa khoáng	Vĩnh viễn
208	Sơ đồ thị trường phóng xạ	Vĩnh viễn
209	Sơ đồ trầm tích tầng mặt theo tài liệu sonar quét sườn	Vĩnh viễn
210	Sơ đồ kết quả địa chất (địa tầng) địa vật lý	Vĩnh viễn
211	Tài liệu điều tra địa chất công trình	Vĩnh viễn
212	Tài liệu khu vực đấu thầu hoạt động khoáng sản, khu vực có khoáng sản đặc biệt độc hại, các khu vực cấm hoạt động khoáng sản	Vĩnh viễn
213	Tài liệu nghiên cứu, điều tra, tìm kiếm thăm dò các điểm, mỏ	Vĩnh viễn
214	Thiết đồ công trình	Vĩnh viễn
215	Bản đồ bố trí công trình thi công	Vĩnh viễn
216	Bản đồ tổng hợp văn phòng thực địa	Vĩnh viễn
217	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo từ biển	Vĩnh viễn
218	Hồ sơ, tài liệu về cột địa tầng lỗ khoan	Vĩnh viễn
219	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo biến thiên từ	Vĩnh viễn
220	Nhật ký địa chất	Vĩnh viễn
221	Sơ đồ bố trí công trình và tính trữ lượng mỏ sa khoáng	Vĩnh viễn
222	Bản đồ hiện trạng địa chất môi trường	Vĩnh viễn
223	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	Vĩnh viễn
III	Hồ sơ, tài liệu về khoa học địa chất và khoáng sản	

224	Hồ sơ, tài liệu về cơ sinh - địa tầng	Vĩnh viễn
225	Hồ sơ, tài liệu về thạch luận	Vĩnh viễn
226	Hồ sơ, tài liệu về kiến tạo	Vĩnh viễn
227	Hồ sơ, tài liệu bản đồ địa chất và thuyết minh	Vĩnh viễn
228	Hồ sơ, tài liệu địa chất đô thị	Vĩnh viễn
229	Hồ sơ, tài liệu địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
230	Hồ sơ, tài liệu địa chất công trình	Vĩnh viễn
231	Hồ sơ, tài liệu sinh khoáng, khoáng sản	Vĩnh viễn
Nhóm 4	Lĩnh vực Môi trường	
I	Hồ sơ, tài liệu về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường	
232	Hồ sơ, tài liệu đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường	Vĩnh viễn
233	Hồ sơ, tài liệu thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt (bao gồm cả ĐTM bổ sung)	Tính từ khi dự án kết thúc
234	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường chiến lược	Tính từ khi chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kết thúc
235	Hồ sơ tài liệu về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược	05 năm từ khi kết thúc giai đoạn thực hiện chiến lược/quy hoạch/kế hoạch hay khi có chiến

		lược, quy hoạch/kế hoạch mới được phê duyệt
236	Hồ sơ, tài liệu xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường (hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường); kế hoạch bảo vệ môi trường (hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường) sau khi được xác nhận	05 năm kể từ khi kết thúc dự án
II	Hồ sơ, tài liệu về kiểm soát ô nhiễm	
237	Đề án bảo vệ môi trường chi tiết, đơn giản	Thời hạn lưu giữ đến khi doanh nghiệp giải thể, phá sản
238	Hồ sơ, quy trình xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	05 năm từ khi xác nhận
239	Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	20 năm từ khi xác nhận
240	Báo cáo về tình hình nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất	20 năm
241	Báo cáo nộp phí bảo vệ môi trường; kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	20 năm
242	Hồ sơ, tài liệu thẩm định đề án bảo vệ môi trường và các hồ sơ liên quan đến đề án bảo vệ môi trường ngoài báo cáo đề án và quyết định phê duyệt	05 năm kể từ khi phê duyệt
243	Hồ sơ, tài liệu xác nhận hoàn thành thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết	20 năm từ khi dự án kết thúc
244	Dữ liệu về làng nghề	20 năm
245	Dữ liệu về ô nhiễm xuyên biên giới	Vĩnh viễn
246	Tài liệu nhóm bảng thông tin hồ sơ các cơ sở sản xuất, nhà máy, xí nghiệp, khu công nghiệp phục vụ quản lý	Vĩnh viễn

	công tác bảo vệ môi trường, phòng chống ô nhiễm	
247	Hồ sơ chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để	20 năm từ khi chứng nhận
248	Danh mục về các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng; Danh mục và tình hình bảo vệ môi trường, khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, cụm công nghiệp	20 năm
249	Danh mục các chất và vật liệu gây ô nhiễm môi trường	Vĩnh viễn
250	Hồ sơ quản lý hoạt động của các cơ sở có khả năng gây ô nhiễm môi trường	20 năm kể từ khi cơ sở chấm dứt hoạt động
251	Hồ sơ thẩm định, cấp giấy chứng nhận sản phẩm thân thiện với môi trường	20 năm kể từ khi giấy phép hết thời hạn
252	Dữ liệu về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải của các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ	10 năm từ khi bắt đầu thu phí
III	Hồ sơ, tài liệu về quản lý chất thải và cải thiện môi trường	
253	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	Vĩnh viễn
254	Tài liệu nhóm bảng thông tin về các nguồn thải, thu gom và xử lý chất thải công nghiệp, chất thải nguy hại, chất thải rắn thông thường, nước thải; bụi, khí thải, tiếng ồn, độ rung, ánh sáng, bức xạ sinh hoạt trên phạm vi toàn quốc	20 năm
255	Tài liệu nhóm bảng thông tin về hồ sơ hệ thống xử lý chất thải, ô nhiễm môi trường của các cơ sở sản xuất phục vụ quản lý công tác quản lý xả thải	Vĩnh viễn
256	Hồ sơ đăng ký cấp lại số chủ nguồn thải chất thải nguy hại	20 năm từ khi đăng ký lần đầu

257	Hồ sơ đăng ký, điều chỉnh, gia hạn hành nghề Quản lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2011)/Hồ sơ đăng ký điều chỉnh giấy phép xử lý chất thải nguy hại	20 năm từ khi Giấy phép hết thời hạn
258	Hồ sơ đăng ký, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)/Hồ sơ đăng ký điều chỉnh giấy phép xử lý chất thải nguy hại	20 năm từ khi Giấy phép hết thời hạn.
259	Hồ sơ thẩm định tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp và chất thải	20 năm từ khi nộp phí
260	Hồ sơ, tài liệu phê duyệt, xác nhận, thẩm định dự án bảo vệ môi trường đơn giản, môi trường chi tiết	20 năm từ khi dự án kết thúc
261	Hồ sơ thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo, phục hồi môi trường, môi trường bổ sung đối với các hoạt động khai thác khoáng sản	10 năm kể từ khi dự án kết thúc
262	Hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	10 năm kể từ khi đăng ký cấp lại hoặc cơ sở chấm dứt hoạt động
263	Hồ sơ đăng ký gia hạn/điều chỉnh giấy phép hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	10 năm từ khi hết hành nghề
264	Hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý chất thải nguy hại	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn.
265	Hồ sơ đăng ký hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	10 năm kể từ khi hết hạn Giấy phép
266	Hồ sơ dự án xử lý ô nhiễm môi trường do hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu	10 năm từ khi hoàn thành xử lý

267	Hồ sơ xác nhận hoàn thành các nội dung cải tạo, phục hồi môi trường	10 năm từ khi nghiệm thu, bàn giao cho địa phương
268	Báo cáo về nguồn thải, lượng chất thải, nguồn gây ô nhiễm, chất thải thông thường, chất thải nguy hại có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; kết quả cải tạo, phục hồi môi trường trong các hoạt động khai thác khoáng sản; hiện trạng môi trường tại các mỏ khai thác khoáng sản; hiện trạng môi trường các điểm ô nhiễm hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu; dự án xử lý và phục hồi môi trường các điểm ô nhiễm hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu	20 năm
269	Báo cáo về khu vực bị ô nhiễm, nhạy cảm, suy thoái; bản đồ ô nhiễm môi trường và các biện pháp kiểm soát, phòng ngừa, giảm thiểu ô nhiễm môi trường	20 năm
270	Kết quả về xử lý chất thải, khí thải, nước thải, tiếng ồn, độ rung và các công nghệ môi trường khác	20 năm
271	Kết quả về quản lý môi trường lưu vực sông, ven biển và biển	20 năm
272	Hồ sơ xác nhận hoàn thành toàn bộ phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường/phương án cải tạo phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản	Vĩnh viễn
273	Hồ sơ đăng ký cấp/cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	10 năm kể từ khi được cấp/cấp lại Sổ hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
274	Hồ sơ đăng ký hành nghề xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận trước ngày 01 tháng 6 năm 2011)	20 năm kể từ khi hết hạn Giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động

275	Hồ sơ đăng ký cấp mới/điều chỉnh/gia hạn Giấy phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận từ ngày 01 tháng 6 năm 2011 đến 31 tháng 8 năm 2016)	20 năm kể từ khi hết hạn Giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
276	Hồ sơ đăng ký cấp/cấp lại/điều chỉnh Giấy phép xử lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận từ ngày 01 tháng 9 năm 2015)	20 năm kể từ khi hết hạn Giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
IV	Hồ sơ, tài liệu về bảo tồn đa dạng sinh học	
277	Bản đồ hệ thống khu bảo tồn ở Việt Nam theo quy định của Luật Đa dạng sinh học, bản đồ diễn biến tài nguyên đa dạng sinh học trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn
278	Báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	Vĩnh viễn
279	Hồ sơ đăng ký và giấy phép tiếp cận nguồn gen	Vĩnh viễn
280	Hồ sơ quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học cả nước và cấp tỉnh	Vĩnh viễn
281	Hồ sơ trình công nhận khu RAMSAR	Vĩnh viễn
282	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	Vĩnh viễn
283	Bản đồ lớp phủ thực vật	20 năm từ lần xuất bản thứ nhất
284	Báo cáo Quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học, các hệ sinh thái (trên cạn, dưới nước) và an toàn sinh học	Vĩnh viễn
285	Danh sách các cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, các khu bảo tồn thiên nhiên; Danh mục các loài hoang dã, loài bị đe dọa tuyệt chủng, loài bị tuyệt chủng trong tự nhiên, loài đặc hữu, loài di cư, loài ngoại lai, loài ngoại lai xâm hại, loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ trong Sách Đỏ Việt Nam	Vĩnh viễn

286	Báo cáo về hiện trạng đa dạng sinh học	20 năm
287	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch hành động Đa dạng sinh học ở Việt Nam và trên thế giới	20 năm
V	Hồ sơ tài liệu thuộc lĩnh vực xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường	
288	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án	Vĩnh viễn
VI	Hồ sơ tài liệu về thanh tra, kiểm tra bảo vệ môi trường	
289	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	Vĩnh viễn
290	Báo cáo giám sát môi trường định kỳ của cơ sở	05 năm từ khi báo cáo
291	Kết quả điều tra, khảo sát về môi trường	05 năm
292	Tập văn bản quy phạm pháp luật thực hiện quản lý chuyên môn	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành
293	Các hồ sơ về kiểm tra, xác nhận đã khắc phục xong hậu quả vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường	05 năm kể từ khi xác nhận
294	Hồ sơ về hướng dẫn, kiểm tra công tác giám định môi trường	Lưu theo chế độ hàng năm
295	Hồ sơ về phổ biến, giáo dục, trả lời, giải đáp chính sách, pháp luật thuộc phạm vi và lĩnh vực quản lý; Các hồ sơ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra chuyên ngành	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành
296	Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường và đa dạng sinh học; xử lý các hành vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường và đa dạng sinh học theo quy định của pháp luật trên phạm vi cả nước	10 năm
297	Các hồ sơ về tiếp công dân; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực môi trường	

297.1	Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
297.2	Vụ việc khác	15 năm
298	Hồ sơ về xây dựng cơ sở dữ liệu, lưu trữ hồ sơ, chia sẻ và trao đổi thông tin, dữ liệu về kết quả kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm pháp luật về môi trường	Lưu hồ sơ theo file số; lưu vĩnh viễn
299	Các hồ sơ về theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra, thanh tra của Tổng cục	10 năm
VII	Hồ sơ, tài liệu về quan trắc môi trường	
300	Mạng lưới vị trí phân bố cơ quan về quan trắc môi trường toàn quốc	Vĩnh viễn
301	Số liệu quan trắc môi trường	20 năm khi có thông tin mới
302	Tài liệu nhóm bảng thông tin đánh giá, nhận xét tổng hợp về hiện trạng môi trường địa phương (cấp tỉnh) (nước mặt, nước ngầm, không khí, đất, chất thải rắn, hóa chất) 5 năm gần nhất	20 năm khi có thông tin mới
303	Bản đồ hiện trạng môi trường đất	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
304	Bản đồ hiện trạng môi trường không khí	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
305	Bản đồ hiện trạng môi trường nước mặt	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
306	Báo cáo giám sát môi trường	05 năm từ khi báo cáo
307	Báo cáo hiện trạng môi trường quốc gia, ngành và địa	10 năm từ

	phương	khi báo cáo
VIII	Hồ sơ, tài liệu về truyền thông môi trường	
308	Hồ sơ về tài liệu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về môi trường	Vĩnh viễn
309	Hồ sơ về cấp chứng chỉ, chứng nhận theo phân cấp trong lĩnh vực đào tạo và truyền thông môi trường	20 năm
310	Các hồ sơ hội nghị, hội thảo phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về bảo vệ môi trường, nâng cao nhận thức môi trường cho cán bộ làm công tác môi trường	20 năm
311	Hồ sơ về các sự kiện, ngày lễ, chiến dịch môi trường quan trọng của quốc gia và quốc tế	Vĩnh viễn
312	Hồ sơ tổ chức Giải thưởng môi trường Việt Nam	Vĩnh viễn
313	Hồ sơ về thực hiện các chương trình truyền thông về môi trường; các sự kiện về môi trường	20 năm
314	Hồ sơ về các điển hình tiên tiến trong phong trào bảo vệ môi trường; xây dựng, tổ chức tổng kết, đánh giá, phổ biến, nhân rộng, các mô hình có hiệu quả về bảo vệ môi trường.	20 năm
315	Hồ sơ về các đề án, dự án liên quan đến xã hội hóa đào tạo và truyền thông môi trường; hướng dẫn, kiểm tra công tác xã hội hóa về bảo vệ môi trường	20 năm
316	Các hồ sơ về mạng lưới truyền thông, giáo dục, đào tạo về môi trường tại Việt Nam; các mạng lưới truyền thông, giáo dục, đào tạo có liên quan ở phạm vi quốc tế	20 năm
317	Các báo cáo, đánh giá thống kê kết quả hoạt động đào tạo và truyền thông môi trường	Vĩnh viễn
318	Kết quả về đào tạo và truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng bảo vệ môi trường	20 năm
IX	Hồ sơ, tài liệu về nhạy cảm, sự cố môi trường, tai biến thiên nhiên và thiên tai	
319	Bản đồ nhạy cảm môi trường các vị trí, khu vực trọng điểm của Việt Nam.	Vĩnh viễn

320	Tài liệu về kết quả khảo sát các nguy cơ gây sự cố môi trường	Vĩnh viễn
321	Tài liệu kế hoạch ứng phó sự cố môi trường	Vĩnh viễn
322	Hồ sơ giải quyết sự cố môi trường	20 năm kể từ khi thủ tục giải quyết sự cố hoàn thành
323	Tài liệu về các loại thiên tai, đề phòng, ngăn ngừa và dự báo	Vĩnh viễn
324	Tài liệu về diễn biến thiên nhiên và thiên tai	Vĩnh viễn
X	Hồ sơ, tài liệu về hợp tác quốc tế trong bảo vệ môi trường và khoa học công nghệ	
325	Danh sách các tổ chức, cơ quan quốc tế hoạt động trong lĩnh vực môi trường	20 năm
326	Tài liệu các chương trình, hiệp ước, Hội nghị quốc tế và các hình thức hợp tác khác trong bảo vệ môi trường	20 năm
327	Kết quả hoạt động của các dự án hợp tác quốc tế về môi trường	20 năm
328	Kết quả của các chương trình, dự án, nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về môi trường	20 năm
XI	Hồ sơ, tài liệu khác về môi trường	
329	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
330	Hồ sơ thẩm định, đánh giá và công bố công nghệ xử lý môi trường	10 năm
331	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
332	Kết quả của chương trình mục tiêu quốc gia; sử dụng bền vững tài nguyên và bảo vệ môi trường	20 năm

Nhóm 5	Lĩnh vực Khí tượng Thủy văn và biến đổi Khí hậu	
I	Hồ sơ tài liệu về thủ tục hành chính	
333	Hồ sơ, tài liệu đăng ký nhập khẩu, xuất khẩu, tạm nhập, tái xuất các chất làm suy giảm tầng ô zôn	Vĩnh viễn
334	Hồ sơ, tài liệu xác nhận chất lượng phương tiện đo khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
335	Hồ sơ, tài liệu cấp, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	20 năm từ khi giấy phép hoạt động hết thời hạn
336	Hồ sơ, tài liệu cấp, cấp lại, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng	20 năm từ khi giấy phép hoạt động hết thời hạn
337	Hồ sơ, tài liệu cung cấp thông tin, tư liệu khí tượng thủy văn	20 năm hoặc đến khi mất công trình
338	Hồ sơ, tài liệu cấp thư xác nhận và thư phê duyệt dự án cơ chế phát triển sạch (CDM)	10 năm từ khi xác nhận
339	Hồ sơ thẩm định các dự án đầu tư xây dựng, cấp, cải tạo, nâng cấp, kiểm tra, gia hạn, điều chỉnh nội dung, thu hồi giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng ở địa phương	Vĩnh viễn
II	Hồ sơ tài liệu tổng hợp	
340	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
341	Hồ sơ khảo sát thiết kế về công trình quan trắc	Vĩnh viễn
342	Kết quả điều tra, khảo sát địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
343	Hồ sơ kỹ thuật trạm	Vĩnh viễn
344	Hồ sơ kỹ thuật các công trình khí lượng thủy văn chuyên	50 năm

	dùng	
345	Sản phẩm các đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học:	
345.1	Cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành	Vĩnh viễn
345.2	Cấp cơ sở	20 năm
346	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án về biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
347	Tài liệu giải pháp biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
348	Tài liệu khí tượng thủy văn thu thập theo quy trình, quy phạm kỹ thuật, được đánh giá chất lượng và đưa vào lưu trữ	Vĩnh viễn
349	Tài liệu kịch bản biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
350	Tài liệu nước biển dâng	Vĩnh viễn
351	Tài liệu thiên tai, khí hậu	Vĩnh viễn
352	Hồ sơ, tài liệu đánh giá chất lượng tư liệu khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
353	Tài liệu kiểm kê khí nhà kính	20 năm từ khi kết thúc công trình
354	Hồ sơ, tài liệu xây dựng phương án phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn
355	Hồ sơ, tài liệu về khí tượng thủy văn do Đài khí tượng thủy văn tỉnh gửi đến	Căn cứ giá trị tài liệu
III	Tài liệu khí tượng	
III.1	Tài liệu khí tượng bề mặt	
356	Bảng số liệu khí tượng (BKT-1)	30 năm sau khi quan trắc
357	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi CLAS-A (BKT-13B)	30 năm sau khi quan trắc
358	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi GGI-300 (BKT- 13A)	30 năm sau khi quan trắc

359	Bảng số liệu khí tượng về độ ẩm (BKT-2a)	30 năm sau khi quan trắc
360	Bảng số liệu khí tượng về giáng thủy (BKT-14)	30 năm sau khi quan trắc
361	Bảng số liệu khí tượng về gió (BKT-10)	30 năm sau khi quan trắc
362	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-23)	30 năm sau khi quan trắc
363	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-5)	30 năm sau khi quan trắc
364	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ đất (BKT-3)	30 năm sau khi quan trắc
365	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ không khí (BKT- 21)	30 năm sau khi quan trắc
366	Bảng số liệu khí tượng về thời gian nắng (BKT-15)	Vĩnh viễn
367	Báo biểu quan trắc bức xạ (BKT-12)	30 năm sau khi quan trắc
368	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ (BKT-11B)	30 năm sau khi quan trắc
369	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ và ngày (BKT-11A)	30 năm sau khi quan trắc
370	Các đặc trưng của độ trong suốt khí quyển (BKT-12B)	30 năm sau khi quan trắc
371	Cường độ bức xạ khí O ₂ và trời quang mây (BKT-12C)	30 năm sau khi quan trắc
372	Giản đồ vũ lượng ký (GKT-14)	Vĩnh viễn
373	Sổ quan trắc khí tượng (SKT-2)	Vĩnh viễn
374	Sổ quan trắc bốc hơi GGI-3000 (SKT-13A)	Vĩnh viễn
375	Sổ quan trắc bốc hơi GLASS-A (SKT-13B)	Vĩnh viễn
376	Sổ quan trắc bức xạ (SKT-12)	Vĩnh viễn

377	Sổ quan trắc bức xạ (Cường độ bức xạ giờ) (SKT-11A)	Vĩnh viễn
378	Sổ quan trắc bức xạ (tổng lượng bức xạ giờ) (SKT-11B)	Vĩnh viễn
379	Sổ quan trắc khí tượng cơ bản (SKT-1)	Vĩnh viễn
380	Sổ quan trắc lượng giáng thủy (SKT-5)	Vĩnh viễn
381	Sổ quan trắc nhiệt độ đất (SKT-3)	Vĩnh viễn
382	Giản đồ ẩm ký	Vĩnh viễn
383	Giản đồ khí áp ký	Vĩnh viễn
384	Giản đồ máy gió	Vĩnh viễn
385	Giản đồ nhật quang ký	30 năm sau khi quan trắc
386	Giản đồ nhiệt ký	Vĩnh viễn
III.2	Tài liệu khí tượng nông nghiệp	
387	Báo cáo tháng khí tượng nông nghiệp (BKN-2)	30 năm sau khi quan trắc, đã số hóa
388	Báo cáo vụ khí tượng nông nghiệp (BKN-1)	30 năm sau khi quan trắc, đã số hóa
389	Sổ khảo sát trên đồng ruộng nhân dân (SKN-4)	Vĩnh viễn
390	Sổ quan trắc các cây tự nhiên (SKN-2)	Vĩnh viễn
391	Sổ quan trắc lượng nước trong đất (SKN-3)	Vĩnh viễn
392	Sổ quan trắc vụ khí tượng nông nghiệp (SKN- 1)	Vĩnh viễn
III.3	Tài liệu khí tượng cao không	
393	Ảnh sản phẩm ra đa (RADA)	Vĩnh viễn
394	Bảng đo gió vô tuyến (BTK-2)	30 năm từ khi đo

395	Bảng ghi kết quả quan trắc thám không vô tuyến (BTK-3)	30 năm từ khi ghi kết quả
396	Bảng ghi số liệu thám không (BTK-1)	30 năm từ khi ghi số liệu
397	Báo cáo số liệu bức xạ cực tím (BCT-1)	30 năm từ khi ghi số liệu
398	Báo cáo số liệu thám không hàng tháng (BTK- 1a)	30 năm từ khi ghi số liệu
399	Báo cáo tổng lượng ô zôn (BOZ-1)	30 năm từ khi xác định tổng lượng ô zôn
400	Biểu số liệu quan trắc gió trên cao (Pi lot) (BTK-2b)	30 năm từ khi ghi số liệu
401	Biểu tổng hợp từ các mặt đẳng áp chuẩn (BTK-11)	30 năm từ khi xác định mặt đẳng áp
402	Ly mét, băng thu, băng sơ toán, giản đồ	30 năm từ khi quan trắc
403	Sổ quan trắc bức xạ cực tím (SCT-1)	Vĩnh viễn
404	Sổ quan trắc tổng lượng ô zôn (SOZ-2)	Vĩnh viễn
405	Sổ ghi quan trắc gió trên cao (Pi lot) (STK-2)	Vĩnh viễn
406	Số liệu ra đa (đã được số hóa) (MRL-5)	Vĩnh viễn
IV	Tài liệu thủy văn	
IV.1	Tài liệu thủy văn vùng sông không ảnh hưởng thủy triều	
407	Báo biểu bốc hơi trên hồ (BTV-13)	Vĩnh viễn

408	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	Vĩnh viễn
409	Chỉnh biên mực nước vùng ngọt (BTV-1)	Vĩnh viễn
410	Chỉnh biên mực nước, lưu lượng nước vùng ngọt (BTV-2)	Vĩnh viễn
411	Giản đồ mực nước (GTV-21)	Vĩnh viễn
412	Sổ đo lưu lượng nước vùng ngọt (STV-4)	Vĩnh viễn
413	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	Vĩnh viễn
414	Sổ đo bốc hơi trên hồ (STV-13)	Vĩnh viễn
415	Sổ đo độ sâu (STV-2)	Vĩnh viễn
416	Sổ đo mực nước vùng ngọt (SVT-1)	Vĩnh viễn
IV.2	Tài liệu thủy văn vùng sông ảnh hưởng thủy triều	
417	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	Vĩnh viễn
418	Chỉnh biên lượng triều (BTV-4)	Vĩnh viễn
419	Chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (lũ cạn) (BTV-3)	Vĩnh viễn
420	Chỉnh biên mực nước vùng triều (BTV-1)	Vĩnh viễn
421	Giản đồ mực nước (GTV-21)	Vĩnh viễn
422	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	Vĩnh viễn
423	Sổ đo độ sâu (STV-2)	Vĩnh viễn
424	Sổ đo mực nước vùng triều (STV-1)	Vĩnh viễn
425	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều (STV-4)	Vĩnh viễn
IV.3	Khí tượng thủy văn biển (hải văn)	
426	Báo cáo mực nước biển từng giờ (BHV-2)	30 năm sau khi quan trắc, nếu được số hóa
427	Báo cáo quan trắc hải văn ven bờ (BHV-1)	30 năm sau khi quan

		trắc, nếu được số hóa
428	Giản đồ triều ký (GHV-21)	Vĩnh viễn
429	Sổ quan trắc hải văn ven bờ (SHV-1)	Vĩnh viễn
430	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng thủy văn biển	Vĩnh viễn
V	Tài liệu điều tra, khảo sát khí tượng thủy văn về môi trường	
431	Báo cáo thuyết minh	30 năm sau khi quan trắc, nếu được số hóa
432	Biểu ghi đo, xử lý chất lơ lửng	30 năm sau khi quan trắc, nếu được số hóa
433	Biểu ghi tốc độ	30 năm sau khi quan trắc, nếu được số hóa
434	Bình đồ	Vĩnh viễn
435	Chỉnh biên lượng triều	Vĩnh viễn
436	Sổ đo cạn	Vĩnh viễn
437	Sổ đo chi tiết - Sổ đo mặt cắt	Vĩnh viễn
438	Sổ đo độ sâu	Vĩnh viễn
439	Sơ đồ lưới	Vĩnh viễn
440	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều	Vĩnh viễn
441	Sổ đo mặt cắt	Vĩnh viễn
442	Sổ đo mực nước vùng triều	Vĩnh viễn
443	Tài liệu chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (mùa lũ - mùa cạn)	Vĩnh viễn

444	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng	Vĩnh viễn
445	Tài liệu điều tra khảo sát môi trường	Vĩnh viễn
446	Tài liệu điều tra khảo sát thủy văn	Vĩnh viễn
447	Tài liệu điều tra lũ	Vĩnh viễn
448	Tài liệu đo mặn	Vĩnh viễn
449	Tài liệu khảo sát bão	Vĩnh viễn
450	Tài liệu tổng hợp	Vĩnh viễn
451	Tài liệu về độ cao (tương đối và tuyệt đối) công trình khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
452	Thành quả bình sai độ cao	Vĩnh viễn
453	Ghi chú điểm độ cao hạng I, II, III	Đến khi mất mốc
454	Sổ đo góc bằng	Đến khi mất mốc
455	Sổ đo GPS	Đến khi mất mốc
456	Bản vẽ mặt cắt dọc	30 năm
457	Bản vẽ mặt cắt ngang	30 năm
458	Số liệu mặt cắt ngang	30 năm
459	Số liệu mặt cắt dọc	30 năm
460	Sổ thủy chuẩn	30 năm
461	Sổ kiểm nghiệm máy, mia	05 năm sau thời gian kiểm nghiệm
462	Phiếu điều tra, khảo sát	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án.

VI	Tài liệu môi trường	
463	Tập tài liệu đo mặn (MTM)	Vĩnh viễn
464	Tập tài liệu môi trường không khí (MTK)	Vĩnh viễn
465	Tập tài liệu môi trường nước (MTN)	Vĩnh viễn
VII	Tài liệu dự báo khí tượng thủy văn	
466	Bản đồ mặt đất 19 giờ (BĐ00)	10 năm từ ngày xuất bản
467	Bản đồ mặt đất 7 giờ (BĐ00)	10 năm từ ngày xuất bản
468	Bản đồ mặt đẳng áp 200mb 7giờ (BĐ20)	05 năm từ ngày xuất bản
469	Bản đồ mặt đẳng áp 300mb 7 giờ (BĐ30)	05 năm từ ngày xuất bản
470	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 19 giờ (BĐ50)	05 năm từ ngày xuất bản
471	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 7 giờ (BĐ50)	05 năm từ ngày xuất bản
472	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 19 giờ (BĐ70)	05 năm từ ngày xuất bản
473	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 7 giờ (BĐ70)	05 năm từ ngày xuất bản
474	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 19 giờ (BĐ85)	05 năm từ ngày xuất bản

475	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 7 giờ (BĐ85)	05 năm từ ngày xuất bản
476	Quy trình, Quy định và Phương án dự báo	Vĩnh viễn
VIII	Tài liệu chuyên khảo	
477	Các loại quy phạm, mã luật chuyên môn nghiệp vụ (Tiêu chuẩn ngành) (CK01)	Vĩnh viễn
478	Các loại ấn phẩm về khí tượng thủy văn (CK.02)	Vĩnh viễn
479	Ấn phẩm Mê Công	Vĩnh viễn
480	Các loại tài liệu khí tượng thủy văn trước năm 1945 ở miền Bắc	Vĩnh viễn
481	Các loại tài liệu khí tượng thủy văn trước năm 1975 ở miền Nam	Vĩnh viễn
482	Các loại hồ sơ, tài liệu khí tượng thủy văn thu được từ các trạm biên giới, hải đảo	Vĩnh viễn
483	Các loại số liệu khí tượng thủy văn thu được do trao đổi quốc tế	Vĩnh viễn
484	Các loại hồ sơ, số liệu đã được số hóa (hoặc file ảnh) và lưu trong CSDL KTTV quốc gia	Vĩnh viễn
Nhóm 6	Lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ	
I	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng hệ quy chiếu quốc gia và xây dựng mô hình Geoid quốc gia	
485	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng hệ quy chiếu quốc gia	Vĩnh viễn
486	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng mô hình Geoid quốc gia	Vĩnh viễn
II	Dữ liệu trắc địa và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
487	Hồ sơ về các điểm dopple	Vĩnh viễn
488	Hồ sơ về các điểm thiên văn	Vĩnh viễn
489	Hồ sơ, tài liệu về điểm độ cao các cấp hạng nhà nước	Vĩnh viễn

	(Hệ độ cao Hòn Dấu, Hà Tiên)	
490	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (hạng I, II, III, IV) thuộc Hệ tọa độ HN-72	Vĩnh viễn
491	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (cấp 0, hạng I, II, III) thuộc hệ tọa độ VN-2000	Vĩnh viễn
492	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực gốc, trọng lực cơ sở (trọng lực tuyệt đối), trọng lực hạng I, trọng lực vệ tinh và trọng lực tựa	Vĩnh viễn
493	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực hạng II, III, trọng lực chi tiết và hệ thống ô chuẩn	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai mới tương đương độ chính xác
494	Hồ sơ, tài liệu về lưới địa chính cơ sở, lưới độ cao kỹ thuật	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai lưới mới cùng độ chính xác
495	Lưới khống chế đo vẽ, điểm khống chế ảnh	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai lưới mới cùng độ chính xác
III	Dữ liệu bản đồ và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
496	Bản đồ 299 (đã sử dụng để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)	Vĩnh viễn
497	Bản đồ địa chính cơ sở	Vĩnh viễn
498	Bản đồ địa giới hành chính cấp tỉnh, huyện, xã	Vĩnh viễn
499	Bản đồ địa hình UTM	Vĩnh viễn

500	Bản đồ địa lý tổng hợp	Vĩnh viễn
501	Bản đồ hành chính (theo Bản đồ địa giới hành chính)	Vĩnh viễn
502	Hải đồ	Vĩnh viễn
503	Bản đồ chuyên đề khác	20 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
504	Bản đồ địa hình HN-72	Vĩnh viễn
505	Bản đồ địa hình VN-2000	Vĩnh viễn
506	Bản đồ nền	10 năm từ lần xuất bản thứ nhất và đã có bản đồ mới thay thế
507	Bản kẽm, đế phim, diamat, bản phơi lam	10 năm nếu có dữ liệu mới thay thế
508	Lý lịch Bản đồ	Theo thời hạn bảo quản của Bản đồ tương ứng
509	Bản đồ địa hình đáy biển HN-72	Vĩnh viễn
510	Bản đồ địa hình đáy biển VN-2000	Vĩnh viễn
511	Bản đồ địa hình Bonne	Vĩnh viễn
IV	Dữ liệu ảnh hàng không và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
512	Ảnh IGN	Vĩnh viễn
513	Ảnh RAF	Vĩnh viễn
514	Ảnh USA RV	Vĩnh viễn
515	Ảnh VAP 61	Vĩnh viễn

516	Hệ thống ảnh máy bay (ảnh hàng không)	Vĩnh viễn
517	Hệ thống ảnh vệ tinh	Vĩnh viễn
518	Phim âm	Vĩnh viễn
519	Phim dương	Vĩnh viễn nếu không còn phim âm, hoặc phim âm còn nhưng không đủ yêu cầu sử dụng; 10 năm nếu còn phim âm đủ yêu cầu sử dụng
520	Phim kính, phim nhựa IGN	Vĩnh viễn
521	Phim USA RV	Vĩnh viễn
522	Phim VAP 61	Vĩnh viễn
523	Phim, ảnh liên quan đến biên giới, địa giới Quốc gia các thời kỳ	Vĩnh viễn
524	Ảnh đã không chế, ảnh phóng, ảnh điều vẽ, số đo	10 năm nếu có dữ liệu mới thay thế
525	Bình độ ảnh	Vĩnh viễn
V	Dữ liệu địa danh và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
526	Hồ sơ về địa danh quốc tế	Vĩnh viễn
527	Hồ sơ về địa danh hành chính Việt Nam	Vĩnh viễn
528	Hồ sơ về địa danh sơn văn, thủy văn và các yếu tố kinh tế, xã hội	Vĩnh viễn
VI	Dữ liệu về đường biên giới, địa giới và các hồ sơ, tài liệu liên quan	

529	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường biên giới và các yếu tố liên quan đến biên giới, biển đảo trên các loại bản đồ, hải đồ, tài liệu trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	Vĩnh viễn
530	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới và các yếu tố liên quan đến đường địa giới hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	Vĩnh viễn
531	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp của các tuyến biên giới trên đất liền, trước khi có Nghị định thư biên giới được các nước có liên quan ký kết	Vĩnh viễn
532	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp của các tuyến biên giới trên đất liền, sau khi có Nghị định thư biên giới được các nước có liên quan ký kết	Vĩnh viễn
533	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về đường biên giới trên đất liền đính kèm Nghị định thư biên giới của các nước liên quan đã ký kết	Vĩnh viễn
534	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về chủ quyền biển, đảo của Việt Nam hiện có từ trước tới nay	Vĩnh viễn
535	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp trên biển hiện có từ trước tới nay	Vĩnh viễn
VII	Hồ sơ, dữ liệu về địa giới hành chính các cấp các hồ sơ tài liệu liên quan	
536	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới hành chính các cấp và các yếu tố liên quan đến đường địa giới hành chính các cấp, trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	Vĩnh viễn
537	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về địa giới hành chính qua các thời kỳ từ trước tới nay trên đất liền và trên biển đảo	Vĩnh viễn
VIII	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án	
538	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
539	Kết quả các chương trình, dự án	Vĩnh viễn

540	Thuyết minh dự án	20 năm từ khi dự án kết thúc
541	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án.
542	Sổ kiểm nghiệm máy, mia đo đạc	05 năm sau thời gian kiểm nghiệm
IX	Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính và hồ sơ, tài liệu đo đạc bản đồ khác	
543	Hồ sơ, tài liệu về cung cấp thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ	Theo thời hạn bảo quản Hồ sơ quyết toán
544	Hồ sơ, tài liệu về cấp mới, cấp lại, gia hạn, bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
545	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ nghiệm thu công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi kết thúc công trình
546	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ quyết toán công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi kết thúc công trình
X	Hồ sơ, tài liệu về cơ sở dữ liệu địa lý	
547	Cơ sở dữ liệu địa lý và các hồ sơ, tài liệu liên quan	Vĩnh viễn
XI	Hồ sơ, tài liệu về mô hình số độ cao	
548	Mô hình số độ cao và các hồ sơ, tài liệu liên quan	Vĩnh viễn
XII	Tài liệu đo đạc và bản đồ cấp địa phương	
549	Tài liệu tính toán bình sai lưới khống chế đo vẽ (kèm theo sơ đồ lưới) và điểm khống chế ảnh	10 năm

550	Sổ nhật ký trạm đo	10 năm
551	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình	Vĩnh viễn
552	Tài liệu kiểm tra, kiểm nghiệm máy móc và dụng cụ đo đạc	03 năm
553	Bản đồ nền địa hình toàn tỉnh các tỷ lệ	Vĩnh viễn
554	Bản đồ chuyên đề cấp tỉnh	Vĩnh viễn
555	Bản đồ chuyên đề cấp huyện	Vĩnh viễn
556	Độ cao cơ sở	Vĩnh viễn
557	Bản đồ ảnh	Vĩnh viễn
558	Bản đồ giao đất lâm nghiệp	Vĩnh viễn
559	Bản đồ tổng kiểm kê	20 năm
Nhóm 7	Lĩnh vực Viễn thám	
I	Hồ sơ, tài liệu về trạm thu ảnh viễn thám	
560	Hồ sơ về kế hoạch thu ảnh của trạm điều khiển vệ tinh	05 năm kể từ khi vệ tinh ngừng hoạt động
561	Hồ sơ, báo cáo kết quả thu nhận dữ liệu viễn thám	Vĩnh viễn
562	Hồ sơ bảo trì, bảo dưỡng trạm thu ảnh viễn thám	10 năm kể từ khi hệ thống ngừng hoạt động
563	Hồ sơ thống kê về lỗi kỹ thuật của hệ thống trạm thu ảnh	10 năm kể từ khi hệ thống ngừng hoạt động
II	Hồ sơ, tài liệu về ảnh viễn thám	
564	Hệ thống ảnh viễn thám	Vĩnh viễn

565	Phim âm	Vĩnh viễn
566	Phim dương	Vĩnh viễn nếu không còn phim hoặc phim âm còn nhưng không đủ yêu cầu sử dụng; 10 năm nếu còn phim âm đủ yêu cầu sử dụng
567	Phim kính, phim nhựa	Vĩnh viễn
568	Phim, ảnh liên quan đến biên giới, địa giới Quốc gia các thời kỳ	Vĩnh viễn
569	Phim gốc (cuộn)	Vĩnh viễn
570	Ảnh in ép (tờ)	Vĩnh viễn
571	Bình đồ ảnh, ảnh điều vẽ	20 năm sau khi đã có thông tin tư liệu mới thay thế
III	Hồ sơ, tài liệu khác về viễn thám	
572	Các loại tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá về thu nhận, lưu trữ, xử lý, khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám	Vĩnh viễn
573	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình	20 năm từ khi công trình kết thúc
574	Hồ sơ về cơ sở dữ liệu viễn thám quốc gia, công bố siêu dữ liệu viễn thám quốc gia	Vĩnh viễn
575	Hồ sơ tài liệu về cung cấp thông tin, tư liệu viễn thám	20 năm từ khi công

		trình kết thúc
576	Hồ sơ, tài liệu về điểm không chế ảnh	20 năm từ khi công trình kết thúc
577	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát về nhu cầu sử dụng ảnh viễn thám	10 năm từ khi lập báo cáo
578	Bản đế phim điamat gốc hiện chính bản đồ	20 năm từ khi công trình kết thúc
579	Hồ sơ về quan trắc, giám sát bằng viễn thám tình hình khai thác và sử dụng tài nguyên thiên nhiên, ô nhiễm môi trường, biến đổi khí hậu, tai biến thiên nhiên	Vĩnh viễn
IV	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về viễn thám	
580	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định, nghiệm thu, quyết toán công trình, dự án, đề tài về viễn thám	20 năm từ khi công trình kết thúc
581	Sản phẩm các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành về viễn thám	Vĩnh viễn
582	Báo cáo thuyết minh các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành về viễn thám	20 năm từ khi đề tài, chương trình, dự án kết thúc
583	Đề cương, báo cáo chuyên đề	
584	Sản phẩm đề tài cấp cơ sở	20 năm
585	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc

Nhóm 8	Hồ sơ, tài liệu quý hiếm	
586	Hồ sơ, tài liệu có tính lịch sử, thu thập trước 1945 đối với miền Bắc và trước 1975 đối với miền Nam	Vĩnh viễn
587	Hồ sơ, tài liệu thu thập vào bất kỳ thời điểm nào, liên quan đến việc bảo vệ chủ quyền lãnh thổ quốc gia của Việt Nam nằm sát biên giới giữa Việt Nam với các nước láng giềng, ở các đảo thuộc chủ quyền Việt Nam	Vĩnh viễn
Nhóm 9	Hồ sơ thanh, kiểm tra chuyên ngành	
588	Hồ sơ thanh tra các vụ việc	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
	- Vụ việc khác	20 năm
589	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo	
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn
	- Vụ việc khác	20 năm