

Số: 2054/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 14 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Điện Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Thông tư số 17/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xác định cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử các cấp; Quyết định số 135/QĐ-BNV ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nội vụ về việc đính chính Thông tư số 17/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014;

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

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2939/TTr-SNV ngày 07/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Điện Biên, gồm:

1. Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (Phụ lục I kèm theo).

2. Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động đặc thù của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (Phụ lục II kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh căn cứ Quyết định này và các quy định liên quan khác ban hành Danh mục hồ sơ, tài liệu nộp lưu, thời hạn bảo quản cụ thể đối với tài liệu của từng cơ quan, tổ chức; phân loại, chỉnh lý và xác định giá trị tài liệu nộp lưu về Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

2. Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các cơ quan, tổ chức thực hiện việc thu thập, chỉnh lý, xác định thời hạn bảo quản, lựa chọn và giao nộp đầy đủ thành phần hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 920/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên phê duyệt Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Điện Biên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Thành Đô

Phụ lục I
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC NGUỒN NỢP LƯU VÀO LƯU TRỮ
LỊCH SỬ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số 2054/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. NHÓM TÀI LIỆU PHỔ BIẾN CHUNG

SỐ TT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Tài liệu tổng hợp
1.1	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm của cơ quan
1.2	Hồ sơ hội nghị tổng kết năm, chuyên đề; giao ban năm của cơ quan
1.3	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ quy định những vấn đề chung của cơ quan
1.4	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình trước Quốc hội, Chính phủ
2	Tài liệu quy hoạch, kế hoạch, thống kê
2.1	Tài liệu quy hoạch
2.1.1	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể của ngành, cơ quan
2.1.2	Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, đề án, dự án
2.1.3	Hồ sơ tổng kết, đánh giá thực hiện các đề án, dự án
2.2	Tài liệu kế hoạch
2.2.1	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm của cơ quan
2.2.2	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm
2.3	Tài liệu thống kê
2.3.1	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm của cơ quan
2.3.2	Báo cáo điều tra cơ bản (báo cáo tổng hợp)
3	Tài liệu tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động
3.1	Tài liệu tổ chức
3.1.1	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan được phê duyệt
3.1.2	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
3.1.3	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức
3.2	Tài liệu về cán bộ, công chức, viên chức, người lao động
3.2.1	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức
3.2.2	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm

3.2.3	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức
4	Tài liệu lao động, tiền lương
4.1	Kế hoạch, báo cáo dài hạn, hàng năm về công tác lao động, tiền lương
4.2	Hồ sơ các vụ tai nạn lao động nghiêm trọng
5	Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán
5.1	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan và các đơn vị trực thuộc
5.2	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 (đối với tài sản là nhà, đất)
5.3	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc đối với các vụ việc nghiêm trọng
6	Tài liệu đầu tư, xây dựng
6.1	Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu được phê duyệt
6.2	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu
6.3	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu
6.4	Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu
6.5	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), bao gồm 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.
6.6	Kế hoạch, báo cáo công tác đầu tư xây dựng cơ bản dài hạn hàng năm.
7	Tài liệu khoa học và công nghệ
7.1	Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do cơ quan tổ chức
7.2	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ cấp nhà nước
7.3	Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ
7.4	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận cấp nhà nước
7.5	Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật
7.6	Kế hoạch, báo cáo công tác khoa học, công nghệ dài hạn, hàng năm
8	Tài liệu hợp tác quốc tế
8.1	Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chủ trì
8.2	Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của ngành, cơ quan

8.3	Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài
8.4	Hồ sơ ra nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế
8.5	Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế
8.6	Hồ sơ đoàn ra về ký kết hợp tác
8.7	Hồ sơ đoàn vào về ký kết hợp tác
8.8	Thư, điện, thiệp chúc mừng quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì...)
8.9	Kế hoạch, báo cáo công tác hợp tác quốc tế dài hạn, hàng năm
9	Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực
9.1	Hồ sơ thanh tra các vụ việc nghiêm trọng
9.2	Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo các vụ việc nghiêm trọng
9.3	Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo dài hạn, hàng năm
10	Tài liệu thi đua, khen thưởng
10.1	Hội nghị điển hình tiên tiến; Đại hội thi đua yêu nước
10.2	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân đối với các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ
11	Tài liệu pháp chế
11.1	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
11.2	Hồ sơ tổ chức sơ kết, tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật
11.3	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật
11.4	Kế hoạch, báo cáo công tác pháp chế dài hạn, hàng năm
12	Tài liệu về hành chính, quản trị công sở
12.1	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục bí mật nhà nước
12.2	Tập lưu văn bản đi của cơ quan, tổ chức
12.3	Sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan, tổ chức
13	Tài liệu tổ chức chính trị, chính trị - xã hội
13.1	Tài liệu của tổ chức Đảng
13.1.1	Hồ sơ Đại hội
13.1.2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề đối với tổng kết năm, nhiệm kỳ
13.1.3	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng
13.2	Tài liệu của tổ chức Công đoàn
13.2.1	Hồ sơ Đại hội
13.2.2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác đối với tổng kết năm, nhiệm kỳ
13.3	Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên
13.3.1	Hồ sơ Đại hội

13.3.2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác đối với tổng kết năm, nhiệm kỳ
13.3.3	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên
13.4	Tài liệu tổ chức Hội Cựu chiến binh
13.4.1	Hồ sơ Đại hội
13.4.2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác đối với tổng kết năm, nhiệm kỳ

II. NHÓM TÀI LIỆU CHUYÊN MÔN

SỐ TT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Nhóm tài liệu chuyên môn phổ biến
1.1	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quản lý chuyên môn, nghiệp vụ
1.2	Hồ sơ hội nghị về chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan tổ chức
1.3	Kế hoạch, báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan và các đơn vị trực thuộc hàng năm
1.4	Kế hoạch, báo cáo về chuyên môn nghiệp vụ của các đối tượng thuộc phạm vi quản lý hàng năm
1.5	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ (các văn bản chỉ đạo, chương trình, kế hoạch, báo cáo năm, dài hạn)
1.6	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu, dự án chuyên môn
1.7	Hồ sơ chỉ đạo điểm về chuyên môn nghiệp vụ
1.8	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ
1.9	Hồ sơ giải quyết các vụ việc nghiêm trọng trong hoạt động quản lý chuyên môn nghiệp vụ
1.10	Báo cáo phân tích, thống kê chuyên đề
2	Nhóm tài liệu chuyên môn khác có thời hạn bảo quản vĩnh viễn theo Bảng thời hạn bảo quản chuyên ngành của các cơ quan, tổ chức

Phụ lục II
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU HÌNH THÀNH TRONG HOẠT ĐỘNG ĐẶC THÙ CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN THUỘC NGUỒN NỘP LƯU VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số 2054/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. TÀI LIỆU CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ về các kỳ họp của Hội đồng nhân dân
2	Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực Hội đồng nhân dân
3	Hồ sơ về việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân
4	Hồ sơ về việc trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc giải tán HĐND cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê chuẩn
5	Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán HĐND cấp xã
6	Hồ sơ về việc bãi bỏ văn bản trái pháp luật
7	Hồ sơ về việc phê duyệt thành lập, tổ chức lại, giải thể thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố, đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở địa phương theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân
8	Hồ sơ về việc quyết định biên chế công chức trong cơ quan của HĐND, UBND, đơn vị sự nghiệp công lập của UBND các cấp
9	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý
10	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách hằng năm của địa phương
11	Hồ sơ về việc xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực HĐND
12	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động hằng năm, nhiệm kỳ của HĐND

II. TÀI LIỆU CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Nội vụ
1.1	Xây dựng chính quyền
1.1.1	Hồ sơ về việc tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc HĐND, UBND cấp tỉnh, cấp huyện trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt
1.1.2	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức hoạt động và báo cáo tổng kết cuộc bầu cử của Ủy ban bầu cử đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân

1.1.3	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng chính quyền dài hạn, hàng năm
1.1.4	Hồ sơ Hội nghị tổng kết về công tác xây dựng chính quyền tỉnh, huyện
1.2	Địa giới hành chính
1.2.1	Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính; phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh; công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu (được phê duyệt)
1.2.2	Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện được phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt
1.2.3	Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã
1.2.4	Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính
1.2.5	Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính
1.2.6	Hồ sơ về các khu vực địa giới đơn vị hành chính các cấp bị thay đổi do tác động của quá trình phát triển kinh tế - xã hội, vận động địa chất
1.2.7	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác địa giới hành chính của tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
1.2.8	Hồ sơ Hội nghị tổng kết, hội nghị chuyên đề về công tác địa giới hành chính tỉnh, huyện
1.3	Quản lý hội
1.3.1	Hồ sơ về việc cho phép đặt tên văn phòng đại diện của hội ở địa phương
1.4	Quản lý về văn thư, lưu trữ
1.4.1	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức; Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh
1.4.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác văn thư, lưu trữ dài hạn, hàng năm
1.4.3	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác văn thư, lưu trữ hàng năm
1.5	Quản lý về tôn giáo
1.5.1	Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo nghiêm trọng
1.5.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác tôn giáo tỉnh, huyện hàng năm
2	Tài liệu Quốc phòng, an ninh
2.1	Quân sự, quốc phòng
2.1.1	Hồ sơ về việc xây dựng thế trận quốc phòng toàn dân gắn với thế trận an ninh nhân dân
2.1.2	Hồ sơ về việc tuyển quân hằng năm
2.1.3	Kế hoạch, báo cáo về công tác xây dựng và củng cố quốc phòng tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm

2.2	An ninh trật tự
2.2.1	Hồ sơ về việc đảm bảo an ninh quốc gia trên địa bàn
2.2.2	Hồ sơ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước
2.2.3	Kế hoạch, báo cáo về công tác bảo vệ quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội của tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm (điều chỉnh ý kiến của Công an tỉnh)
3	Dân tộc
3.1	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội Đại biểu các dân tộc thiểu số
3.2	Hồ sơ về việc xác định xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển; các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù
3.3	Hồ sơ về việc quyết định công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
3.4	Hồ sơ về việc xác định hôn nhân cận huyết thống, tảo hôn của các dân tộc thiểu số
3.5	Kế hoạch, báo cáo về công tác dân tộc tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
4	Tư pháp
4.1	Hộ tịch, nuôi con nuôi
4.1.1	Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài
4.1.2	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật
4.2	Trợ giúp pháp lý
4.2.1	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước
4.3	Công chứng
4.3.1	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng
4.3.2	Hồ sơ về việc cho phép thành lập, thay đổi, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng và thu hồi quyết định thành lập Văn phòng công chứng
4.4	Giám định tư pháp, đấu giá tài sản và Thừa phát lại
4.4.1	Hồ sơ về việc quyết định cho phép thành lập Văn phòng Giám định tư pháp; chuyển đổi loại hình hoạt động, thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng Giám định tư pháp
4.4.2	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương
4.4.3	Hồ sơ về việc thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại
5	Kế hoạch và đầu tư
5.1	Quy hoạch, kế hoạch
5.1.1	Hồ sơ về việc ban hành quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội dài hạn, 05 năm và hằng năm; chương trình, kế hoạch thực hiện chiến lược phát triển bền vững, tăng trưởng xanh; chỉ tiêu kế hoạch tổng hợp phát triển kinh tế - xã hội

5.1.2	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh, thành phố
5.1.3	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho các sở, ngành, huyện, thị
5.2	Đầu tư, vốn
5.2.1	Hồ sơ về việc chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân
5.2.2	Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất
5.3	Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp
5.3.1	Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất
5.3.2	Hồ sơ về việc xử lý tình huống trong đấu thầu đối với gói thầu dự án thuộc thẩm quyền của UBND
5.3.3	Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp nhà nước
6	Tài chính
6.1	Ngân sách
6.1.1	Hồ sơ về việc giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm cho tỉnh; các sở, ngành và huyện, thị
6.1.2	Hồ sơ về việc phê duyệt dự toán và phương án phân bổ dự toán chi đầu tư phát triển và các nguồn vốn khác hằng năm
6.1.3	Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách
6.1.4	Hồ sơ về việc phê duyệt kế hoạch điều chỉnh phân bổ vốn đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
6.1.5	Hồ sơ về việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương
6.2	Tài sản công
6.2.1	Hồ sơ về việc xử lý đối với tài sản không xác định được chủ sở hữu; tài sản bị chôn giấu, chìm đắm được tìm thấy; di sản không có người thừa kế; tài sản tịch thu sung quỹ nhà nước theo bản án, quyết định thi hành án; tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước (bao gồm cả vốn ODA) khi dự án kết thúc, tài sản của tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển giao sở hữu cho chính quyền địa phương
6.2.2	Báo cáo tài sản công hàng năm
6.3	Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp
6.3.1	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ
6.3.2	Hồ sơ về việc phân công đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp
6.4	Thuế, phí, lệ phí

6.4.1	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hàng năm
6.4.2	Báo cáo thuế, phí, lệ phí hàng năm
7	Công thương
7.1	Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp
7.1.1	Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn
7.1.2	Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp
7.1.3	Hồ sơ về việc phê duyệt chủ trương đầu tư, cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư các dự án xây dựng hạ tầng kỹ thuật, sản xuất kinh doanh trong cụm công nghiệp
7.1.4	Hồ sơ về việc quản lý việc thực hiện các chương trình, dự án phát triển công nghiệp, xây dựng và phát triển các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế...
7.1.5	Hồ sơ về việc phê duyệt quy trình vận hành đơn hồ thủy điện; phương án bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền quản lý; phương án ứng phó tình huống khẩn cấp
7.1.6	Hồ sơ về việc chỉ đạo điểm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp
7.1.7	Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề
7.1.8	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp dài hạn, hàng năm
7.2	Thương mại
7.2.1	Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu
7.2.2	Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn tỉnh, huyện
7.2.3	Báo cáo về hoạt động thương mại hàng năm
8	Nông nghiệp và phát triển nông thôn
8.1	Lâm nghiệp
8.1.1	Hồ sơ về việc xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất
8.1.2	Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã
8.1.3	Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp
8.1.4	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
8.2	Thủy lợi
8.2.1	Hồ sơ xây dựng, mở rộng, nâng cấp, cải tạo các công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý (công trình đặc biệt, cấp I)
8.2.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực thủy lợi trên địa bàn tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
8.3	Phát triển nông thôn

8.3.1	Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới
8.3.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về lĩnh vực phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
9	Giao thông vận tải
9.1	Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông
9.2	Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác
9.3	Hồ sơ về việc thỏa thuận các vấn đề liên quan đến đường thủy nội địa
9.4	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết giao thông, vận tải tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm của tỉnh, huyện
10	Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc
10.1	Quy hoạch xây dựng, kiến trúc, đầu tư xây dựng
10.1.1	Hồ sơ về việc phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị
10.1.2	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng các công trình nhóm A, B
10.1.3	Chương trình, báo cáo về công tác xây dựng và quy hoạch, kiến trúc trên địa bàn tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
10.2	Phát triển đô thị
10.2.1	Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V
10.3	Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao
10.3.1	Hồ sơ về việc đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước
10.3.2	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn
10.3.3	Hồ sơ về việc ban hành danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế
10.3.4	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng
10.4	Nhà ở
10.4.1	Hồ sơ về việc phê duyệt chủ đầu tư các dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội
10.4.2	Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội
10.4.3	Hồ sơ về việc quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới
10.5	Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng
10.5.1	Hồ sơ về việc cho phép chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp
10.5.2	Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng
11	Tài nguyên và môi trường

11.1	Đất đai
11.1.1	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai theo khu chức năng và theo loại đất đến từng đơn vị hành chính cấp huyện
11.1.2	Hồ sơ về việc quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở, công nhận quyền sử dụng đất; diện tích tối thiểu được tách thửa
11.1.3	Hồ sơ về việc giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trưng dụng đất
11.1.4	Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư
11.1.5	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về công tác quản lý, sử dụng đất của tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
11.2	Tài nguyên khoáng sản
11.2.1	Hồ sơ về việc khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực không đầu giá quyền khai thác khoáng sản
11.2.2	Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới
11.2.3	Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân
11.2.4	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ
11.2.5	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về quản lý, khai thác khoáng sản của tỉnh, huyện dài hạn, hàng năm
11.3	Môi trường
11.3.1	Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
11.3.2	Hồ sơ về việc cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ
11.3.3	Hồ sơ về việc lập hồ sơ công nhận các danh hiệu quốc tế về bảo tồn: khu Ramsar, vườn di sản của ASEAN, khu dự trữ sinh quyển thế giới
11.3.4	Kế hoạch, báo cáo dài hạn, 5 năm, hàng năm, chuyên đề về quản lý, bảo vệ môi trường
12	Văn hóa, thể thao và du lịch
12.1	Văn hóa
12.1.1	Hồ sơ về việc phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử
12.1.2	Hồ sơ về việc được công nhận bảo vật quốc gia
12.1.3	Hồ sơ về việc được công nhận di tích cấp quốc gia
12.1.4	Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích
12.1.5	Hồ sơ về việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại địa phương
12.1.6	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động văn hóa dài hạn, hàng năm
12.2	Thể thao

12.2.1	Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội Thể dục thể thao cấp tỉnh, giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế tại địa phương
12.2.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động thể thao dài hạn, hàng năm
12.3	Du lịch
12.3.1	Hồ sơ về việc được công nhận khu du lịch quốc gia
12.3.2	Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương
12.3.3	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về các hoạt động du lịch dài hạn, hàng năm
12.4	Ngoại giao văn hóa
12.4.1	Hồ sơ về việc xây dựng, đệ trình Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc (UNESCO) công nhận các loại hình danh hiệu văn hóa thế giới
13	Giáo dục và Đào tạo
13.1	Hồ sơ về việc được công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với các trường học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông
13.2	Hồ sơ về việc được công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục
13.3	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết về công tác giáo dục của tỉnh dài hạn, hàng năm
14	Y tế
14.1	Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế
14.2	Hồ sơ về việc quản lý biến động về dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ gia tăng dân số trên địa bàn tỉnh, huyện
14.3	Chương trình, kế hoạch, báo cáo tổng kết hoạt động Y tế dài hạn, hàng năm
15	Ngoại vụ
15.1	Lãnh sự và bảo hộ công dân
15.1.1	Hồ sơ về việc giải quyết các vụ việc liên quan đến công tác lãnh sự và bảo hộ công dân
15.2	Biên giới lãnh thổ quốc gia
15.2.1	Hồ sơ về việc thực hiện điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia
15.2.2	Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền tại địa phương
15.2.3	Hồ sơ về việc xây dựng duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cột mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới
15.2.4	Hồ sơ về việc bảo vệ cột mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới
15.3	Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế
15.3.1	Hồ sơ về việc ký kết các thỏa thuận quốc tế
15.3.2	Chương trình, kế hoạch, báo cáo về hoạt động đối ngoại dài hạn, hàng năm của tỉnh.