

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Danh mục hồ sơ của Sở Công Thương Hà Nam

#### GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG HÀ NAM

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư lưu trữ;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động cơ quan tổ chức;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của cơ quan tổ chức;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 07 tháng 03 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, bộ máy của Sở Công Thương Hà Nam;*

*Thực hiện Kế hoạch số 407/KH-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh Hà Nam về công tác văn thư, lưu trữ năm 2020 và Kế hoạch 262/KH-SCT ngày 26 tháng 02 năm 2020 của Sở Công Thương Hà Nam về Công tác văn thư lưu trữ năm 2020;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ của Sở Công Thương Hà Nam (Phụ lục Danh mục đính kèm).

**Điều 2.** Danh mục hồ sơ của Sở Công Thương Hà Nam là căn cứ để cán bộ, công chức thực hiện công tác lập hồ sơ công việc và bảo vệ an toàn tài liệu; chỉnh lý tài liệu; lưu trữ tài liệu của cơ quan.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, ban và toàn thể cán bộ, công chức Sở Công Thương Hà Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### *Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Các đồng chí Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Đình Văn An**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

---

**DANH MỤC HỒ SƠ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SCT  
Ngày tháng năm của Sở Công Thương)*

**DANH MỤC HỒ SƠ**

<b>Số và ký hiệu hồ sơ</b>	<b>Tiêu đề hồ sơ</b>	<b>Thời hạn bảo quản</b>	<b>Người lập hồ sơ</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>A. HỒ SƠ CỦA CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN</b>				
<b>I. HỒ SƠ CỦA VĂN PHÒNG</b>				
<b>1. Tài liệu về công tác văn phòng</b>				
01.VP	- Tập văn bản của các cơ quan TW, của tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn chung. - Hồ sơ công tác bảo vệ an ninh nội bộ, bí mật nhà nước	Theo hiệu lực văn bản	Lê Minh Ngọc	Hồ sơ nguyên tắc
02.VP	- Hồ sơ xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện và kiểm tra thực hiện quy chế, nội quy, quy định chung của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	Lê Minh Ngọc	
03.VP	- Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban cơ quan.	10 năm	Lê Minh Ngọc	
04.VP	- Hồ sơ Hội nghị cán bộ, công chức sơ kết, tổng kết cơ quan: + Tổng kết: + Sơ kết:  - Hồ sơ về các Hội nghị ngành tổng kết công tác năm, nhiều năm, Lễ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng, Đại hội	Vĩnh viễn  5năm  Vĩnh viễn	Lê Minh Ngọc	

	Đảng bộ do cơ quan chủ trì			
05.VP	- Hồ sơ về công tác quốc phòng - an ninh, bảo vệ bí mật nhà nước - Hồ sơ về hoạt động Ban CHQS Sở.	Vĩnh viễn 20 năm	Lê Minh Ngọc	
06.VP	- Hồ sơ về công tác kế hoạch phòng: tháng, quý, năm; Lịch công tác tuần (tháng, quý) -kế hoạch năm:	5 năm 10 năm	Lê Minh Ngọc	
07.VP	- Hồ sơ về công tác quản trị văn phòng khác ( tuyên truyền, sổ theo dõi ca trực bảo vệ, trực lễ, tết, tập lưu lệnh điều xe, igiây giới thiệu...).	10 năm	Lê Minh Ngọc	
08.VP	- Hồ sơ về công tác PCTT & TTCN; phòng cháy, chữa cháy	10 năm	Lê Minh Ngọc	
<b>3. Hồ sơ về công tác cải cách hành chính</b>				
14.VP	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác cải cách thủ tục hành chính.	Theo hiệu lực văn bản	Lê Minh Ngọc	Hồ sơ nguyên tắc
15.VP	- Hồ sơ về công tác kiểm soát TTHC - Hồ sơ về công tác CCHC	Vĩnh viễn 20 năm	Lê Minh Ngọc	
16.VP	- Hồ sơ hoạt động tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở Công thương	20 năm	Lê Minh Ngọc	
17.VP	- Hồ sơ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại Văn phòng Sở.	20 năm	Lê Minh Ngọc	
<b>4. Hồ sơ về công tác tổ chức bộ máy, đào tạo, chế độ chính sách</b>				
18.VP	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định,	Theo hiệu lực	Lê Minh Ngọc	Hồ sơ nguyên tắc

	hướng dẫn về công tác tổ chức bộ máy, chế độ chính sách đối với cán bộ công chức, viên chức.	văn bản		
09.VP	- Hồ sơ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của các tổ chức, đơn vị trực thuộc. - Hồ sơ Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể tổ chức lại các đơn vị trực thuộc Sở.	Vĩnh viễn	Lê Minh Ngọc	
10.VP	- Hồ sơ triển khai Đề án tổ chức bộ máy, vị trí việc làm của Sở Công Thương và các đơn vị trực thuộc khi được phê duyệt. - Hồ sơ Đề án tinh giản biên chế của Sở,.	Vĩnh viễn	Lê Minh Ngọc	
11.VP	- Hồ sơ tham mưu ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng, ban chuyên môn của Sở.	Vĩnh viễn	Lê Minh Ngọc	
12.VP	- Hồ sơ điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, đề bạt, miễn nhiệm, kỷ luật, xét tuyển, nhận xét, đánh giá định kỳ đối với cán bộ, công chức thuộc Sở Công Thương. - Hồ sơ về quy hoạch, bổ sung quy hoạch cán bộ.	70 năm 20 năm	Lê Minh Ngọc	
13.VP	- Hồ sơ định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức Sở. - Hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Công Thương	70 năm 70 năm	Lê Minh Ngọc	
14.VP	- Hồ sơ về nâng lương định kỳ, nâng lương trước hạn, đối với cán bộ, công chức của Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.	20 năm	Lê Minh Ngọc	
15.VP	- Hồ sơ về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; tình hình CB, CC, VC, người lao động Sở Công Thương, các đơn vị trực thuộc. - Hồ sơ về quản lý biên chế, thực hiện chế độ nghỉ hưu, nghỉ mát	10 năm 70 năm	Lê Minh Ngọc	

	sức lao động, BHXH, BHYT, thôi việc... cho cán bộ, công chức, viên chức của Sở và các đơn vị trực thuộc Sở.			
16.VP	- Hồ sơ thi nâng ngạch, xét nâng ngạch, chuyển ngạch công chức, viên chức.	70 năm	Lê Minh Ngọc	
<b>5.Hồ sơ về thi đua, khen thưởng</b>				
17.VP	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng.	Theo hiệu lực văn bản	Hà Thị Thanh	Hồ sơ nguyên tắc
18.VP	Hồ sơ thi đua, khen thưởng thường xuyên, đột xuất, chuyên đề của Sở, ngành, khối thi đua: - Khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ:  - Khen thưởng Bộ, Chủ tịch UBND tỉnh và tương đương:  - Khen thưởng của Giám đốc Sở:	Vĩnh Viễn  20năm  10năm	Hà Thị Thanh	
<b>6.Kế toán cơ quan</b>				
19.VP	Sổ sách về công tác kế toán cơ quan	20NĂM	Ngô Thị Thu Hà	
20.VP	Hồ sơ chứng từ quyết toán quý quý, năm: - Quyết toán năm: Vĩnh viễn  - Quyết toán quý: 20 năm	Vĩnh Viễn  20năm	Ngô Thị Thu Hà	
21. VP	Báo cáo kiểm kê đánh giá tài sản, Phiếu thu,chi	20 năm	Ngô Thị Thu Hà	
22.VP	Báo cáo tài chính năm	Vĩnh viễn	Ngô Thị Thu Hà	
23.VP	Sổ công văn đi	20 năm	Ngô Thị Thu Hà	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ đăng ký VB QPPL: vĩnh viễn</li> <li>- Sổ đăng ký Chi thị, QĐ, Qđi, QC, HD: Vĩnh viễn</li> <li>- Văn bản khác: 50 năm</li> </ul>			
24.VP	Sổ công văn đến của Sở	20năm	Ngô Thị Thu Hà	
25.VP	tập lưu quyết định, quy định, quy chế, hướng dẫn	Vĩnh viễn	Ngô Thị Thu Hà	
26.VP	Kế hoạch, BC công tác văn thư, lưu trữ năm	Vĩnh viễn	Ngô Thị Thu Hà	
	Kế hoạch, BC công tác văn thư, lưu trữ quý, tháng	10 năm		
27.VP	Hồ sơ chương trình công tác, nhiệm vụ trọng tâm, chỉ tiêu kế hoạch năm 2020	Vĩnh viễn	Ngô Thị Thu Hà	
28.VP	Hồ sơ dự toán ngân sách nhà nước năm 2020	Vĩnh viễn	Ngô Thị Thu Hà	
<b>II</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH - TỔNG HỢP</b>			
29.KHTCTH	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án chiến lược, quy hoạch phát triển ngành	Vĩnh viễn	Thạch Ngọc Anh	
30..KHTTH	Báo cáo tổng kết ngành tình hình hoạt động Công Thương	Vĩnh viễn	Thạch Ngọc Anh	
31.KHTCTH	- Hồ sơ Quản trị và thực hiện Cổng TTĐT Sở; phần mềm quản lý văn bản	Vĩnh viễn	Thạch Ngọc Anh	
	- Hồ sơ tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ có liên quan đến thương mại điện tử: 10 năm	10 năm		
	- Hồ sơ phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng hạ tầng ứng dụng thương mại điện tử trên địa bàn tỉnh, xây dựng hệ thống thông tin mạng: Vĩnh viễn	Vĩnh viễn		
32.KHTCTH	- Hồ sơ về Quản trị và thực hiện Sàn giao dịch TMĐT; xây dựng phát triển TMĐT.	20 năm	Thạch Ngọc Anh	

	- Biên tập tin trên Sàn, Cổng,	10 năm hoặc 5 năm		
<b>III</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHIỆP</b>			
33.QLCN	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực công nghiệp thuộc ngành công thương.	Theo hiệu lực văn bản	Cù Thị Thu Hương	
34.QLCN	- Hồ sơ xây dựng các đề án liên quan đến phát triển da giày, dệt may	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	
35.QLCN	- Hồ sơ triển khai công tác khuyến công (xây dựng kế hoạch, báo cáo, thẩm định kế hoạch, thực hiện các chương trình, đề án khuyến công địa phương.	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	
36.QLCN	- Hồ sơ xác nhận sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển)	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	
37.QLCN	- Hồ sơ về hoạt động quy hoạch, thành lập, mở rộng cụm công nghiệp) - Tham gia Thẩm định Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	
38.QLCN	-Hồ sơ đề xuất, xét công nhận nghệ nhân, thợ giỏi cấp tỉnh	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	
39.QLCN	- Tập văn bản trao đổi về công tác chuyên môn.	20 năm	Cù Thị Thu Hương	
40.QLCN	- Tập kế hoạch hàng năm, - báo cáo thống kê tổng hợp, chuyên đề, quý, 6 tháng, giai đoạn thuộc lĩnh vực công nghiệp của Sở và các đơn vị trực thuộc, các	Vĩnh viễn	Cù Thị Thu Hương	



	địa phương, đối tượng quản lý.	20 năm		
41.QLCN	Bổ sung : Hồ sơ bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh	20 năm		
42.QLCN	Bổ sung: Hồ sơ kiểm tra lĩnh vực liên quan thuộc phòng	20 năm		
43.QLCN	Bổ sung: Hồ sơ quản lý, cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	20 năm		
<b>IV</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG QUẢN LÝ THƯƠNG MẠI</b>			
44.QLTM	- Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, UBND tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực thương mại.	Theo hiệu lực văn bản	Phan Thanh Sơn	
45.QLTM	- Hồ sơ công tác an toàn thực phẩm	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Phan Thanh Sơn	
46.QLTM	- Hồ sơ quản lý, phát triển hạ tầng kết cấu hạ tầng thương mại	Vĩnh viễn	Phan Thanh Sơn	
47.QLTM	- Hồ sơ về xây dựng nông thôn mới (tiêu chí chợ). - Hồ sơ Ban quản lý chương trình phát triển chợ	Vĩnh viễn 20 năm	Phan Thanh Sơn	
48.QLTM	- Hồ sơ quản lý, cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các loại giấy phép kinh doanh gaz, xăng dầu, vệ sinh ATTP, xác nhận kiến thức ATTP	Vĩnh viễn 20 năm	Phan Thanh Sơn	
49.QLTM	- Hồ sơ quản lý, cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các loại giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá, khuyến mãi, bán hàng đa cấp, giám định thương mại	Vĩnh viễn 20 năm		
50.QLTM	- Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.	Vĩnh viễn		

51.QLTM	Hồ sơ về hoạt động xúc tiến thương mại: - Cấp phép tổ chức Hội chợ - Hội chợ xuân, hội chợ tại các tỉnh, các Phiên chợ hàng Việt về nông thôn, miền núi, vùng sâu, vùng xa. - Triển khai các đề án thuộc chương trình MTQG "Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam".	-Vĩnh viễn  20 năm	Phan Thanh Sơn	
52.QLTM	- Hồ sơ hoạt động kiểm tra, kiểm soát thị trường	Vĩnh viễn 20 năm	Phan Thanh Sơn	
53.QLTM	Hồ sơ Thực hiện dự trữ hàng hóa, bình ổn giá: - Chương trình bán hàng bình ổn giá. - Dự trữ hàng hóa mùa mưa bão, thiên tai. - Giá cả thị trường.	Vĩnh viễn  20 năm	Phan Thanh Sơn	
54.QLTM	- Tổng hợp, kế hoạch hàng năm - báo cáo tổng kê tổng hợp, chuyên đề, quý, 6 tháng thuộc lĩnh vực thương mại của Sở và các đơn vị trực thuộc, các địa phương, đối tượng quản lý. - Tập văn bản trao đổi về công tác chuyên môn.	Vĩnh viễn  20 năm  10 năm	Phan Thanh Sơn	
55.QLTM	- Hồ sơ về công tác phổ biến chính sách pháp luật thương mại. - Triển khai thực hiện các Quy hoạch, quy chế, chính sách: - Hồ sơ triển khai Nghị quyết số 125/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 về việc khuyến khích và hỗ trợ đầu tư chợ, siêu thị, trung tâm thương mại trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2014-2020. - Triển khai thực hiện Quyết định số 3464/QĐ-UBND ngày 27/10/2011 về phê duyệt Quy	Vĩnh viễn	Phan Thanh Sơn	
<b>V</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG QUẢN LÝ NĂNG LƯỢNG</b>			

56.QLNL	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực điện	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Tuấn Hải	
57.QLNL	- Hồ sơ về Quy hoạch, thẩm định,	Vĩnh viễn	Phạm Tuấn Hải	
58.QLNL	- Hồ sơ giải quyết các thủ tục về đầu tư, cấp điện tranh chấp về mua bán điện, giá bán điện. - Tham mưu, theo dõi, đôn đốc về công tác bàn giao lưới điện.	Vĩnh viễn	Phạm Tuấn Hải	
59.QLNL	- Hồ sơ thực hiện chủ trương tiết kiệm điện. - Kiểm tra về công tác tiết kiệm năng lượng, đặc biệt là các hộ tiêu thụ là khách hàng trọng điểm.	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	
60.QLNL	- Hồ sơ về công tác cấp, thu hồi Giấy phép hoạt động điện lực và tham gia kiểm tra điều kiện duy trì, tồn tại hoạt động. - Hồ sơ tổ chức bồi huấn, cấp thẻ kiểm tra viên điện lực.	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	
61.QLNL	- Hồ sơ về công tác quản lý chất lượng các công trình điện, kiểm tra an toàn điện các công trình nguồn và lưới điện; công tác kỹ thuật điện, an toàn điện. - Hồ sơ tham gia trong Tổ Công tác Bảo vệ an toàn lưới điện cao áp.	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	
62.QLNL	- Hồ sơ về thẩm định thiết kế cơ sở, dự toán các công trình điện trên địa bàn tỉnh, năm . - Hồ sơ về công tác quản lý chất lượng công trình	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	
63.QLNL	- Hồ sơ triển khai chương trình xây dựng nông thôn mới tiêu chí 4 về điện nông thôn trên địa bàn tỉnh.	Vĩnh viễn 20 năm		
64.QLNL	- Hồ sơ tổ chức bồi huấn, sát hạch cấp thẻ an toàn công nhân quản lý điện nông thôn của các HTX.	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	
65.QLNL	- Hồ sơ thẩm định giá đất, định giá tài sản liên quan đến bồi thường, giải phóng mặt bằng ảnh hưởng đến công trình điện.	Vĩnh viễn 20 năm	Phạm Tuấn Hải	

		10 năm		
66.QLNL	- Hồ sơ về xây dựng nông thôn mới tiêu chí về điện.	Vĩnh viễn	Phạm Tuấn Hải	
67.QLNL	- Hồ sơ thực hiện về Chương trình sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, thông tin truyền thông về tiết kiệm năng lượng	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Phạm Tuấn Hải	
68.QLNL	- Hồ sơ về xây dựng các kế hoạch đào tạo bồi huấn văn bản quy pháp luật về điện; sát hạch cấp thẻ kiểm tra viên điện lực, sát hạch cấp thẻ an toàn; Kế hoạch kiểm tra hoạt động điện lực, điều kiện tồn tại tiếp tục hoạt động của các HTX có kinh doanh điện năng; Kế hoạch kiểm tra các cơ sở sử dụng năng lượng trọng điểm; Tham gia Chương trình mục tiêu quốc gia về nông thôn mới. - Tổng hợp về khối lượng lưới điện, danh mục xã, thôn; tỷ lệ số hộ có điện.	20 năm  10 năm	Phạm Tuấn Hải	
69.QLNL	- Hồ sơ về thẩm định thiết kế cơ sở, dự toán các công trình	Vĩnh viễn	Phạm Tuấn Hải	
70.QLNL	- Hồ sơ về điều chỉnh bổ sung quy hoạch, thỏa thuận hướng tuyến	Vĩnh viễn	Phạm Tuấn Hải	
<b>VI</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG KỸ THUẬT, AN TOÀN - MÔI TRƯỜNG</b>			
71.KTMT	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực kỹ thuật, an toàn, môi trường. - Tập văn bản trao đổi về công tác chuyên môn.	Theo hiệu lực văn bản  10 năm	Nguyễn Quang Hưng	
72.KTMT	- Hồ sơ về thẩm định thiết kế cơ sở các công trình mỏ khoáng sản rắn, kho vật liệu nổ, kho vật liệu nổ công nghiệp; thẩm tra		Nguyễn Quang	

	thiết kế cơ sở các dự án công nghiệp. - Hồ sơ kiểm tra tình hình sử dụng vật liệu nổ công nghiệp các đơn vị trên địa bàn tỉnh	20 năm	Hung	
73.KTMT	- Hồ sơ thẩm định đăng ký, cấp phép, gia hạn, bổ sung, thu hồi giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp.	20 năm	Nguyễn Quang Hung	
74.KTMT	- Hồ sơ về hoạt động công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản.	Vĩnh viễn	Nguyễn Quang Hung	
75.KTMT	- Hồ sơ về hoạt động hóa chất: Cấp phép đăng ký khai báo sử dụng hóa chất nguy hiểm, đủ điều kiện kinh doanh, sản xuất hóa chất, cấp lại, bổ sung sửa đổi giấy phép; XD kế hoạch phòng ngừa ứng phó sự cố hóa chất; kiểm tra, huấn luyện an toàn; Tổ chức hội nghị phổ biến hướng dẫn triển khai thực hiện các quy định về hoạt động hóa chất; Đào tạo huấn luyện kỹ thuật an toàn trong tiếp xúc và sử dụng hóa chất. - Hồ sơ kiểm tra các điều kiện sản xuất kinh doanh, sử dụng hóa chất nguy hiểm, kiểm tra công tác ATVSLĐ-PCCN, công tác bảo vệ môi trường ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh.	Vĩnh viễn  20 năm	Nguyễn Quang Hung	
76.KTMT	- Hồ sơ hướng dẫn, kiểm tra các doanh nghiệp thuộc ngành công nghiệp trên địa bàn tỉnh thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường; - Triển khai phổ biến Luật Bảo vệ môi trường năm - Tập kế hoạch hàng năm, dài hạn, ngắn hạn, báo cáo tổng kê tổng hợp, chuyên đề, quý, 6 tháng thuộc lĩnh vực KTMT của Sở và các đơn vị trực thuộc, các địa phương, đối tượng quản lý.	Vĩnh viễn 20 năm  10 năm	Nguyễn Quang Hung	
<b>VII</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG THANH TRA</b>			
77.TTr	- Văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng	Theo hiệu lực văn bản		

	dẫn về công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và chống tham nhũng, xử phạt vi phạm hành chính, thanh tra chuyên ngành lĩnh vực quản lý. - Tập văn bản trao đổi về công tác chuyên môn.		Lê Văn Cường	
78.TTr	Hồ sơ về Kế hoạch, báo cáo, thanh tra, kiểm tra: - Kế hoạch chương trình công tác thanh tra hằng năm, kế hoạch thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất về lĩnh vực công nghiệp và thương mại. - Hồ sơ về các cuộc thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch phê duyệt. - Báo cáo về tình hình thực hiện công tác thanh tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng quý, 6 tháng, năm, dài hạn của Sở, đơn vị thuộc Sở Công thương.	Vĩnh viễn  20 năm  10 năm	Lê Văn Cường	
79.TTr	Hồ sơ xử lý các vụ việc: - Hồ sơ xử lý đơn thư tiếp công dân, giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng. - Hồ sơ về các quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực công nghiệp và thương mại. - Kết luận qua thanh traN kiểm tra về điện, vật liệu nổ, hóa chất, khoáng sản, xăng dầu và các hoạt động khác	Vĩnh viễn  15 năm	Lê Văn Cường	
80.TTr	- Hồ sơ thanh tra trách nhiệm của Thủ trưởng trong việc thực hiện Luật thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng.	15 năm	Lê Văn Cường	
<b>VIII</b>	<b>HỒ SƠ PHÒNG QUẢN LÝ XUẤT NHẬP KHẨU</b>			
81.ĐTXK	- Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực quản lý xuất nhập khẩu.	Theo hiệu lực văn bản	Ngô Đức Tiến	

82.ĐTXK	- Tập văn bản dự thảo quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm, các chương trình , dự án, về hội nhập quốc tế và Xuất nhập khẩu;  -Các cơ chế, chính sách về lĩnh vực quản lý xuất nhập khẩu, hội nhập kinh tế và hợp tác quốc tế ngành Công Thương trên địa bàn tỉnh.	Vĩnh viễn  10 năm	Ngô Đức Tiến	
83.ĐTXK	- Hồ sơ về quản lý các dự án đầu tư đảm bảo điều kiện xuất khẩu gạo trên địa bàn tỉnh.	Vĩnh Viễn	Ngô Đức Tiến	
84.ĐTXK	- Hồ sơ về quản lý hoạt động xuất nhập khẩu năm 2020	Vĩnh Viễn	Ngô Đức Tiến	
85.ĐTXK	- Hồ sơ về Hội nhập kinh tế quốc tế năm 2020	10 năm	Ngô Đức Tiến	
86.ĐTXK	- Hồ sơ thẩm định, cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và thu hồi các loại giấy phép, chứng nhận về quản lý các hoạt động cửa thương nhân nước ngoài về kinh doanh thương mại, xuất nhập khẩu trên địa bàn tỉnh.	20 năm	Ngô Đức Tiến	
87.ĐTXK	- Hồ sơ về cấp giấy phép văn phòng đại diện XNK năm 2020	20 năm	Ngô Đức Tiến	
88.ĐTXK	- Hồ sơ của thương nhân về doanh nghiệp xuất khẩu uy tín.	20 năm	Ngô Đức Tiến	
89.ĐTXK	- Hồ sơ về triển khai các chính sách liên quan đến hoạt động thương mại và hoạt động hội nhập kinh tế quốc tế.	20 năm	Ngô Đức Tiến	

**B. DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ CÁC ĐOÀN THỂ**

		1. Đảng Bộ Sở Công thương			
	HS. TKĐB	Hồ sơ tổng kết công tác xây dựng Đảng	Vĩnh viễn	Đảng bộ Sở Công thương	
	HS. ĐGĐB	Hồ sơ đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên	70		
	HS. HĐĐB	Hồ sơ về hoạt động, kiểm tra, giám sát	20		
	HS: SSĐB	Sổ sách ( Đăng ký Đảng viên, Đảng phí, Biên bản)	20		
	HS: CVĐB	Công văn trao đổi về công tác Đảng	10		
		2. Công Đoàn cơ sở Sở Công thương			
	HS: TKCĐ	Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác Công Đoàn	Vĩnh viễn	Công đoàn cơ sở	
	HS: SSCĐ	Sổ sách	20		
	HS: VBCĐ	Tập lưu Văn bản trao đổi công tác Công đoàn	10		
	HS: HNCĐ	Hồ sơ Hội nghị Công đoàn năm 2014.	Vĩnh viễn		
		3. Đoàn Thanh niên			
	HS: ĐTN	Hồ sơ công tác xây dựng Đoàn	Vĩnh viễn	Đoàn thanh niên	
	HS: ĐTN	Sổ sách	20		
	HS: ĐTN	Tập văn bản hành chính về trao đổi hoạt động của Đoàn	10		