

Số: 74 /QĐ-UBND

Tùng Châu, ngày 06 tháng 04 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành danh mục hồ sơ năm 2023**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

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

*Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011;*

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

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

*Xét đề nghị Văn phòng HĐND – UBND xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này danh mục hồ sơ năm 2023 của UBND xã Tùng Châu (có danh mục hồ sơ kèm theo).

**Điều 2.** Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm hướng dẫn các lĩnh vực xây dựng Danh mục hồ sơ của UBND xã Tùng Châu; công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, cá nhân để đánh giá xếp loại thi đua cán bộ, công chức cuối năm.

Cán bộ, công chức, người lao động xây dựng danh mục hồ sơ lĩnh vực mình và lập hồ sơ công việc được phân công theo dõi, giải quyết; giao nộp hồ sơ, tài liệu đúng thời hạn và đúng thủ tục quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Văn phòng HĐND – UBND xã, cán bộ, công chức, người lao động UBND xã Tùng Châu căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng nội vụ ;
- Chủ tịch, các PCT UBND ;
- Cán bộ, công chức
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Thơ**

**DANH MỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU NĂM 2023**

( Kèm theo Quyết định số: 74/QĐ-UBND, ngày 06 /04/2023 của UBND xã )

| Số - Ký hiệu  | Tiêu đề hồ sơ   | Thời hạn bảo quản     | Người lập | Ghi chú          |
|---|---|-----------------------|-----------|------------------|
| (1)   | (2)   | (3)                   | (4)       | (5)              |
| <b>A. TÀI LIỆU CỦA HĐND XÃ</b>  |   |                       |           |                  |
| <b>Tài liệu của lãnh đạo HĐND xã ( Chủ tịch, Phó Chủ tịch) ( 04 mục )</b> |   |                       |           |                  |
| 01.HĐND   | Văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp ( chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước  | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Hiền  | Hồ sơ nguyên tắc |
| 02.HĐND   | Hồ sơ về các kỳ họp của HĐND  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hiền  | VB giấy          |
| 03.HĐND   | Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực HĐND  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hiền  |                  |
| 04.HĐND   | Hồ sơ về hoạt động giám sát của HĐND xã,  | 20 năm                | Đ/c Hiền  |                  |
| <b>B. TÀI LIỆU CỦA UBND XÃ</b>  |   |                       |           |                  |
| <b>I. Tài liệu của lãnh đạo UBND xã ( Chủ tịch, Phó Chủ tịch)</b>         |   |                       |           |                  |
| <b>1. Chủ tịch UBND xã ( 05 mục )</b>                                     |   |                       |           |                  |
| 01.CT.UB  | Văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp ( chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước  | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Thor  | Hồ sơ nguyên tắc |
| 02. CT.UB   | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng NTM, | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Thor  | Hồ sơ nguyên tắc |
| 03. CT.UB   | Tập văn bản của xã về tình hình phát triển KT-VH – XH – QP – AN hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Thor  | VB giấy          |
| 04. CT.UB   | Hồ sơ về hoạt động của Chủ tịch ( tài liệu các kỳ họp HĐND, diễn văn khai mạc, bài phát biểu tại các sự kiện lớn....),                | Vĩnh viễn             | Đ/c Thor  | VB giấy          |
| 05.CT.UB  | Văn bản về các cơ chế chính sách của xã trong phát triển kinh tế và XD NTM hàng năm   | 10 năm                | Đ/c Thor  | VB giấy          |

|  |   |                       |              |                         |
|--|---|-----------------------|--------------|-------------------------|
| <b>2. Phó chủ tịch UBND xã ( 06 mục )</b>  |   |                       |              |                         |
| 01.PCT.UB  | Văn bản chỉ đạo, điều hành của các cấp ( chủ trương đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước  | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Tỉnh     | Hồ sơ nguyên tắc        |
| 02. PCT.UB   | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng NTM, | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Tỉnh     | Hồ sơ nguyên tắc        |
| 03. PCT.UB   | Tập văn bản của các cơ quan về tình hình phát triển KT-XH,  | Vĩnh viễn             | Đ/c Tỉnh     | VB giấy                 |
| 04.PCT.UB  | Tập văn bản về chỉ đạo sản xuất nông nghiệp ( trồng trọt và chăn nuôi )   | Vĩnh viễn             | Đ/c Tỉnh     | VB giấy                 |
| 05.PCT.UB  | Hồ sơ về hoạt động của Phó Chủ tịch ( tài liệu các kỳ họp HĐND, diễn văn khai mạc, bài phát biểu tại các sự kiện lớn...),             | Vĩnh viễn             | Đ/c Tỉnh     | VB giấy                 |
| 06.PCT.UB  | Văn bản về các cơ chế chính sách của xã về phát triển kinh tế và XD NTM hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Tỉnh     | VB giấy                 |
| <b>II. Tài liệu về công tác chuyên môn</b>                                       |   |                       |              |                         |
| <b>1. Tài liệu về công tác Văn phòng thống kê ( Văn thư lưu trữ ) ( 06 mục )</b> |   |                       |              |                         |
| 01.VT  | Tập văn bản của xã về công tác văn thư, lưu trữ,  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP | VB giấy                 |
| 02.VT  | Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của UBND xã  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 03.VT  | Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đến của UBND xã,  | 20 năm                | Đ/c Giang VP |                         |
| 04.VT  | Sổ biên bản họp hàng tháng  | 05 năm                | Đ/c Giang VP |                         |
| 05.VT  | Hồ sơ về danh mục bí mật nhà nước   | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 06.VT  | Hồ sơ về danh mục hồ sơ hàng năm  | 5 năm                 |              |                         |
| <b>1.2 Tài liệu về công tác Văn phòng thống kê - Tổng hợp ( 07 mục )</b>         |   |                       |              |                         |
| 01.VPTK  | Các văn bản chỉ đạo của cấp trên chỉ đạo, hướng dẫn về các hoạt động chung  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.VPTK  | Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 03. VPTK   | Báo cáo tổng hợp về các cuộc điều tra theo quy định hàng năm<br>.- Phiếu điều tra   | Vĩnh viễn<br>5 năm    | Đ/c Giang VP |                         |
| 04. VPTK   | Báo cáo về tình hình kinh tế - xã hội – Quốc phòng an ninh hàng năm<br>.- Báo cáo Quý, 6 tháng, 9 tháng, năm                          | Vĩnh viễn<br>20 năm   | Đ/c Giang VP |                         |

|  |  |                       |              |                         |
|--|--|-----------------------|--------------|-------------------------|
| 05.VPTK  | Tổng hợp chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 06.VPTK  | Hồ sơ kế hoạch, báo cáo về công tác kiểm soát TTHC hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 07.VPTK  | Hồ sơ tiêu chí NTM   | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| <b>1.3 Tài liệu về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ ( Văn phòng nội vụ ) ( 05 mục )</b> |  |                       |              |                         |
| 01.VPNV  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tổ chức bộ máy, tổ chức cán bộ            | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Giang VP | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.VPNV  | Tập văn bản của xã về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ hàng năm:  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 03.VPNV  | Tập văn bản về hồ sơ chế độ BHXH của CBCC xã, thôn hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP | Phần mềm                |
| 05.VPNV  | Hồ sơ tài liệu về ứng dụng ISO   | 20 năm                | Đ/c Giang VP |                         |
| <b>1.4. Tài liệu về công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật ( Văn phòng nội vụ ) ( 07 mục )</b>  |  |                       |              |                         |
| 01.VPNV  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Giang VP | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.VPNV  | Tập Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của xã về công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật hàng năm                                  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 03.VPNV  | Hồ sơ về khen thưởng cho các tập thể và cá nhân, hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP |                         |
| 04.VPNV  | Hồ sơ cán bộ công chức   | Vĩnh viễn             | Đ/c Giang VP | Phần mềm                |
| 06.VPNV  | Hồ sơ chất lượng cán bộ hàng năm   | 20 năm                | Đ/c Giang VP |                         |
| 07.VPNV  | Hồ sơ về tôn giáo hàng năm   | 10 năm                | Đ/c Giang VP |                         |
| <b>2. Tài liệu về công tác Địa chính - Xây dựng – Nông nghiệp - Môi trường</b>                 |  |                       |              |                         |
| <b>2.1. Tài liệu về công tác Địa chính – Xây dựng ( 09 mục )</b>                               |  |                       |              |                         |
| 01.ĐCXĐ  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác đất đai, ĐC XD hàng năm                | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Hà       | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.ĐCXĐ  | Tập văn bản của UBND xã chỉ đạo, hướng dẫn về công tác đất đai, XD hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà       |                         |
| 03.ĐCXĐ  | Hồ sơ thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà       |                         |

|   |  |                       |                        |                         |
|---|--|-----------------------|------------------------|-------------------------|
| 04.ĐCXĐ   | Hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| 05.ĐCXĐ   | Hồ sơ cấp, đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất   | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| 06.ĐCXĐ   | Hồ sơ thống kê đất đai trên địa bàn xã hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| 07.ĐCXĐ   | Hồ sơ về giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp về đất đai, tài nguyên và môi trường trên địa bàn xã hàng năm                                      | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| 08.ĐCXĐ   | Hồ sơ quy hoạch, địa giới hành chính   | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| 9.ĐCXĐ  | Hồ sơ tiêu chí NTM   | Vĩnh viễn             | Đ/c Hà                 |                         |
| <b>2.2. Tài liệu về công tác Nông nghiệp – Môi trường ( 04 mục)</b>     |  |                       |                        |                         |
| 01. NNMT  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về NNMT  | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Trung              | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.NNMT   | Văn bản của UBND xã chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực NN – MT hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Trung              |                         |
| 03.NNMT   | Hồ sơ về công tác phòng chống lụt bão hàng năm   | 10 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| 04. NN MT   | Hồ sơ tiêu chí NTM   | 20 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| <b>2.3.Tài liệu về công tác sản xuất, phát triển kinh tế ( 05 mục )</b> |  |                       |                        |                         |
| 01. PTKT  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về phát triển kinh tế  | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Trung              |                         |
| 02. PTKT  | Tập hồ sơ về các vụ sản xuất hàng năm của xã - Kế hoạch, đề án, công văn ....vv  | 10 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| 03. PTKT  | Hồ sơ về công tác chăn nuôi và công tác tiêm phòng cho tổng đàn hàng năm   | 10 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| 04.PTKT   | Hồ sơ về các mô hình kinh tế hàng năm  | 10 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| 05.PTKT   | Hồ sơ tiêu chí NTM   | 20 năm                | Đ/c Trung              |                         |
| <b>3. Tài liệu về công tác tài chính – kế toán ( 07 mục )</b>           |  |                       |                        |                         |
| 01.TC-KT  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về lĩnh vực tài chính, kế toán, mua sắm tài sản, trang thiết bị hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.TC-KT  | Hồ sơ công khai tài sản, công khai dự toán, quyết toán, hồ sơ XDCB   | 20 năm                | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương |                         |

|           |  |           |                        |                 |
|-----------|--|-----------|------------------------|-----------------|
| 03.TC-KT  | Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm  | Vĩnh viễn | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương |                 |
| 04.TC-KT  | Tổng hợp dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm                              | Vĩnh viễn | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương |                 |
| 05. TC-KT | Hồ sơ liên quan đến dự án đầu tư ( bao gồm điều chỉnh ) dự toán, quyết toán hoàn thành | Vĩnh viễn | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương |                 |
| 06. TC-KT | Hồ sơ tiền lương   | 20 năm    | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương | <b>Phần mềm</b> |
| 07.TC-KT  | Hồ sơ tiêu chí NTM   | 20 năm    | Đ/c Hoàn<br>Đ/c Chương | VB giấy         |

#### 4. Tài liệu về công tác Tư pháp – Hộ tịch ( 10 mục )

|           |  |                       |         |                         |
|-----------|--|-----------------------|---------|-------------------------|
| 01.TP-HT  | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác Tư pháp – Hộ tịch hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Túy | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02TP-HT   | Kế hoạch, Báo cáo của xã về công tác TP-HT, hàng năm :   | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 03.TP-HT  | Tập văn bản về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm   | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 04.TP-HT  | Hồ sơ rà soát hệ thống hóa văn bản hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 05.TP-HT  | Hồ sơ tử sách Pháp luật  | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 06.TP-HT  | Hồ sơ hòa giải cơ sở   | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 07.TP-HT  | Hồ sơ trợ giúp pháp lý   | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 08.TP-HT  | Hồ sơ quản lý NN về theo dõi thi hành pháp luật và xử lý VPHC  | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 09.TP-HT  | Hồ sơ góp ý, thẩm định, kiểm tra, tự kiểm tra văn bản  | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |
| 10. TP-HT | Hồ sơ tiêu chí NTM   | Vĩnh viễn             | Đ/c Túy |                         |

#### 5. Tài liệu về công tác văn hoá – xã hội

##### 5.1. Tài liệu về Văn hoá TTTT, Thể thao ( 08 mục )

|         |  |                       |              |                         |
|---------|--|-----------------------|--------------|-------------------------|
| 01.VHTT | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác văn hoá, TTTT, thể thao hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Giang VH | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.VHTT | Tập Chương trình, Kế hoạch, Báo cáo của xã về công tác văn hoá, TTTT, thể thao hàng năm                                  | 20 năm                | Đ/c Giang VH |                         |

|         |  |           |              |          |
|---------|--|-----------|--------------|----------|
| 03.VHTT | Hồ sơ về quản lý phát huy giá trị của các di tích lịch sử văn hoá ;                          | Vĩnh viễn | Đ/c Giang VH |          |
| 04.VHTT | Hồ sơ về xây dựng Hương ước, Quy ước ở thôn, bìn xét gia đình văn hoá, làng văn hóa hàng năm | Vĩnh viễn | Đ/c Giang VH |          |
| 05.VHTT | Hồ sơ tuyên truyền các hoạt động kỷ niệm, ngày lễ, tết hàng năm                              | 5 năm     | Đ/c Giang VH | VB giấy  |
| 06.VHTT | Hồ sơ về Công nghệ thông tin cơ quan   | 20 năm    | Đ/c Giang VH | VB giấy  |
| 07.VHTT | Trang thông tin điện tử  | 20 năm    | Đ/c Giang VH | Phần mềm |
| 08.VHTT | Hồ sơ tiêu chí NTM   | Vĩnh viễn | Đ/c Giang VH |          |

**5.2. Tài liệu về công tác lao động thương binh và xã hội ( 9 mục )**

|       |  |                       |          |                         |
|-------|--|-----------------------|----------|-------------------------|
| 01.LĐ | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn về công tác lao động, thương binh và xã hội hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Hằng | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.LĐ | Hồ sơ người có công  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hằng |                         |
| 03.LĐ | Hồ sơ về trẻ em  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hằng |                         |
| 04.LĐ | Hồ sơ Bảo trợ xã hội   | Vĩnh viễn             | Đ/c Hằng |                         |
| 05.LĐ | Hồ sơ việc làm – XKLD, đào tạo nghề  | Vĩnh viễn             | Đ/c Hằng |                         |
| 06.LĐ | Hồ sơ về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có thu nhập trung bình   | 10 năm                | Đ/c Hằng |                         |
| 07.LĐ | Hồ sơ BHYT – BHXH  | 10 năm                | Đ/c Hằng |                         |
| 08.LĐ | Hồ sơ bình đẳng giới   | 10 năm                | Đ/c Hằng |                         |
| 09.LĐ | Hồ sơ tiêu chí NTM   | Vĩnh viễn             | Đ/c Hằng |                         |

**6. Tài liệu về công tác Quân sự - Quốc phòng ( 9 mục )**

|       |   |                       |         |                         |
|-------|---|-----------------------|---------|-------------------------|
| 01.QS | Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh, huyện về chỉ đạo, quy định, hướng dẫn Quốc phòng hàng năm | Theo hiệu lực văn bản | Đ/c Duy | <b>Hồ sơ nguyên tắc</b> |
| 02.QS | Hồ sơ về công tác tuyển, giao quân hàng năm   | Vĩnh viễn             | Đ/c Duy |                         |
| 03.QS | Hồ sơ huấn luyện dân quân hàng năm  | Vĩnh viễn             | Đ/c Duy |                         |
| 04.QS | Hồ sơ giáo dục quốc phòng, an ninh  | Vĩnh viễn             | Đ/c Duy |                         |

|       |   |              |         |  |
|-------|---|--------------|---------|--|
| 05.QS | Hồ sơ đăng ký nghĩa vụ quân sự hàng năm     | Vĩnh<br>viễn | Đ/c Duy |  |
| 06.QS | Hồ sơ văn kiện, chiến đấu phòng thủ         | Vĩnh<br>viễn | Đ/c Duy |  |
| 07.QS | Hồ sơ các chính sách hậu phương quân đội    | Vĩnh<br>viễn | Đ/c Duy |  |
| 08.QS | Kế hoạch trực SSCĐ các ngày lễ tết hàng năm | Vĩnh<br>viễn | Đ/c Duy |  |
| 9.QS  | Hồ sơ tiêu chí NTM                          | Vĩnh<br>viễn | Đ/c Duy |  |

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ**

**Danh mục này có: 101 hồ sơ**  
**Trong đó: Có 60 hồ sơ vĩnh viễn**  
**Có 41 hồ sơ có thời hạn**