

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu
thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

*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 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 891/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2022 của Ủy
ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc
nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 194/TTr-SNV ngày 17 tháng 8
năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn bao gồm:

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

2. Danh mục thành phần 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 Bắc Kạn (*Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn căn cứ vào Quyết định này; quy định về thời hạn bảo quản tài liệu của ngành (*nếu có*) và tình hình tài liệu thực tế của cơ quan, lập Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu hằng năm để giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn theo quy định.

Giao Sở Nội vụ chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức thực hiện việc lập Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; giao nộp đầy đủ hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, đồng thời thực hiện tiếp nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 09/4/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước (b/c);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Ban Thi đua - Khen thưởng;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Duy Hưng

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

I. TÀI LIỆU TỔNG HỢP

1. Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm của cơ quan.
2. Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác; chuyên đề; giao ban năm.
3. Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác hằng năm, nhiều năm của cơ quan.

II. TÀI LIỆU QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH, THỐNG KÊ

1. Quy hoạch

- 1.1. Hồ sơ xây dựng, ban hành quy hoạch phát triển tổng thể của ngành, cơ quan.
- 1.2. Hồ sơ về việc phê duyệt chiến lược phát triển, quy hoạch chi tiết, dự án, đề án.
- 1.3. Hồ sơ tổng kết, đánh giá thực hiện các đề án, dự án.
- 1.4. Kế hoạch, báo cáo công tác quy hoạch, kế hoạch, thống kê dài hạn, hằng năm.

2. Kế hoạch

- 2.1. Hồ sơ xây dựng kế hoạch, báo cáo thực hiện kế hoạch dài hạn, hằng năm của cơ quan.
- 2.2. Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm.

3. Thống kê

- 3.1. Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề hằng năm, dài hạn.
- 3.2. Báo cáo tổng hợp điều tra cơ bản.

III. TÀI LIỆU TỔ CHỨC, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tài liệu tổ chức

- 1.1. Kế hoạch, báo cáo công tác tổ chức cán bộ, hằng năm của cơ quan.
- 1.2. Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan (được phê duyệt).
- 1.3. Hồ sơ về việc thành lập, đổi tên, chia tách, sáp nhập, giải thể, hợp nhất; quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức.

2. Tài liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- 2.1. Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức.
- 2.2. Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm.
- 2.3. Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh và thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức.

IV. TÀI LIỆU LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG

1. Kế hoạch, báo cáo công tác lao động, tiền lương dài hạn, hằng năm.
2. Hồ sơ các vụ tai nạn lao động nghiêm trọng.

V. TÀI LIỆU TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN

1. 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.
2. Kế hoạch, báo cáo công tác tài chính, kế toán hằng năm, dài hạn.
3. Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán hằng năm.
4. 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. Hồ sơ kiểm tra, thanh tra vụ việc nghiêm trọng về tài chính tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc.
6. Hồ sơ kiểm toán vụ việc nghiêm trọng tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc.

VI. TÀI LIỆU ĐẦU TƯ, XÂY DỰNG

1. Kế hoạch, báo cáo công tác đầu tư xây dựng cơ bản dài hạn, hằng năm.
2. Hồ sơ về xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu (được phê duyệt).
3. Hồ sơ thẩm định, phê duyệt; quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu.
4. Báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu.
5. 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 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.

VII. TÀI LIỆU KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do cơ quan tổ chức.
2. Kế hoạch, báo cáo công tác khoa học, công nghệ dài hạn, hằng năm.
3. Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước.
4. Báo cáo kết quả tổng thuật chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ.
5. Hồ sơ sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận cấp nhà nước.
6. Hồ sơ xây dựng, ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

VIII. TÀI LIỆU HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan chủ trì.
2. Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của ngành, cơ quan.
3. Hồ sơ về thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài.
4. Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế.
5. Hồ sơ niên liễm, đóng góp cho các hiệp hội, tổ chức quốc tế.
6. Hồ sơ đoàn ra, đoàn vào (ký kết hợp tác).
7. Thư, điện, thiệp chúc mừng quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì...).
8. Kế hoạch, báo cáo công tác hợp tác quốc tế dài hạn, hằng năm.

IX. TÀI LIỆU THANH TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo dài hạn, hằng năm.
2. Hồ sơ thanh tra các vụ việc nghiêm trọng.
3. Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo nghiêm trọng.

X. TÀI LIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Hội nghị điển hình tiên tiến.
2. Hồ sơ khen thưởng cho các tập thể và cá nhân trong cơ quan và các đơn vị trực thuộc (các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ).
3. Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng dài hạn, hằng năm.

XI. TÀI LIỆU PHÁP CHẾ

1. Kế hoạch, báo cáo hằng năm, dài hạn về công tác pháp chế.
2. Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.
3. Hồ sơ tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.
4. Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

XII. TÀI LIỆU HÀNH CHÍNH, QUẢN TRỊ CÔNG SỞ

1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ

- 1.1. Kế hoạch, báo cáo công tác hành chính, văn thư, lưu trữ hằng năm, nhiều năm.
- 1.2. Mục lục hồ sơ, tài liệu có giá trị lưu trữ vĩnh viễn.
- 1.3. Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của cơ quan.

2. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin

- 2.1. Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác về Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia (Đề án 06) hằng năm.
- 2.2. Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu quan trọng thuộc ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức.

XIII. TÀI LIỆU TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ, CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

1. Tài liệu của tổ chức Đảng

1.1. Hồ sơ Đại hội.

1.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo chuyên đề tổng kết năm, nhiệm kỳ.

1.3. Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng.

2. Tài liệu tổ chức Công đoàn

2.1. Hồ sơ Đại hội.

2.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ.

3. Tài liệu tổ chức Đoàn thanh niên

3.1. Hồ sơ Đại hội.

3.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ.

3.3. Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên.

4. Tài liệu tổ chức Hội Cựu chiến binh

4.1. Hồ sơ Đại hội.

4.2. Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác tổng kết năm, nhiệm kỳ.

Phụ lục II
DANH MỤC THÀNH PHẦN HỒ SƠ, TÀI LIỆU HÌNH THÀNH
TRONG HOẠT ĐỘNG ĐẶC THÙ CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN THUỘC NGUỒN NỢP LƯU
VÀO LƯU TRỮ LỊCH SỬ TỈNH BẮC KẠN

I. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

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 Hội đồng nhân dân cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê chuẩn.
5. Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân.
12. Tài liệu phim ảnh, băng ghi âm, ghi hình những sự kiện quan trọng của Hội đồng nhân dân.

II. ỦY BAN NHÂN DÂN

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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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. Hồ sơ về việc xây dựng mô hình chính quyền điển hình cấp huyện, thành phố thuộc tỉnh; xã, phường, thị trấn thuộc huyện, thành phố.

1.2. Tổ chức.

1.2.1. Tài liệu quy hoạch, kế hoạch công tác tổ chức.

1.2.2. Báo cáo chuyên đề về công tác tổ chức.

1.2.3. 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.

1.2.4. Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức.

1.3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

1.3.1. Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

1.3.2. Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm.

1.3.3. Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh và thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức.

1.3.4. Hồ sơ về quy định, hướng dẫn thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

1.3.5. Hồ sơ về việc tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

1.4. Địa giới hành chính.

1.4.1. 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 an toàn khu, vùng an toàn khu (được phê duyệt).

1.4.2. Hồ sơ về việc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt (được phê duyệt).

1.4.3. Hồ sơ về việc quyết định công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

1.4.4. Hồ sơ về việc xây dựng bản đồ địa giới hành chính, cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính.

1.4.5. Hồ sơ về việc giải quyết tranh chấp địa giới hành chính.

1.4.6. 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.

1.5. Quản lý hội.

1.5.1. Hồ sơ về việc cho phép đặt văn phòng đại diện của hội ở địa phương.

1.6. Quản lý về lưu trữ

1.6.1. 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.

1.7. Quản lý về tôn giáo

1.7.1. Hồ sơ, tài liệu về việc giải quyết các vấn đề về tín ngưỡng, tôn giáo (nghiêm trọng).

1.7.2. Hồ sơ về việc thành lập hội, trường, lớp của tôn giáo ở địa phương.

1.8. Thi đua, khen thưởng

1.8.1. Hồ sơ về Hội nghị điển hình tiên tiến

1.8.2. Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ.

1.9. Kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

1.9.1 Chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính hằng năm, nhiều năm.

2. Quốc phòng, an ninh

2.1. Quân sự, quốc phòng

2.1.1. Hồ sơ về việc xây dựng thể trận quốc phòng toàn dân gắn với thể 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 dài hạn, hằng năm.

2.2. An ninh, trật tự

2.2.1. Hồ sơ về việc bảo đảm an ninh quốc gia trên địa bàn.

2.2.2. Hồ sơ, tài liệu về công tác đấu tranh, ngăn chặn các tổ chức bất hợp pháp hoạt động trên địa bàn.

2.2.3. Hồ sơ xử lý các vụ vi phạm pháp luật nghiêm trọng.

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. Hồ sơ các chương trình, dự án của tỉnh đối với các vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa và vùng khó khăn đặc biệt.

4. Thanh tra

4.1. Hồ sơ thanh tra các vụ việc nghiêm trọng.

4.2. Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo nghiêm trọng.

5. Kiểm sát

5.1. Hồ sơ các vụ việc nghiêm trọng.

5.2. Hồ sơ về việc kiểm tra các bản án đã có hiệu lực.

6. Tòa án

6.1. Hồ sơ các vụ việc nghiêm trọng.

7. Tư pháp

7.1. Hộ tịch, nuôi con nuôi

7.1.1. Hồ sơ về giải quyết việc nuôi con nuôi, kết hôn có yếu tố nước ngoài.

7.1.2. Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật.

7.1.3. Hồ sơ về xin nhập, xin thôi quốc tịch Việt Nam.

7.2. Trợ giúp pháp lý, luật sư, công chứng

7.2.1. Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

7.2.2. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng Công chứng.

7.2.3. 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.

7.3. Giám định tư pháp, đấu giá tài sản và Thừa phát lại

7.3.1. 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.

7.3.2. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại ở địa phương.

7.3.3. Hồ sơ về việc thành lập, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng, chấm dứt hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

7.4. Tài liệu pháp chế

7.4.1. Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

7.4.2. Hồ sơ tổ chức tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

7.4.3. Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

8. Kế hoạch đầu tư

8.1. Quy hoạch, kế hoạch

8.1.1. 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.

8.1.2. Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Thủ tướng Chính phủ cho tỉnh.

8.1.3. Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh cho các sở, ngành, huyện, thành phố.

8.1.4. Hồ sơ hội nghị tổng kết và hội nghị chuyên đề về công tác quy hoạch, thống kê hằng năm.

8.1.5. Hồ sơ tổng kết đánh giá việc thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu của tỉnh.

8.2. Đầu tư, vốn.

8.2.1. 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.

8.2.2. Hồ sơ về việc phê duyệt danh mục các dự án đầu tư có sử dụng đất.

8.2.3. Dự toán ngân sách và báo cáo thực hiện kế hoạch đầu tư hằng năm, nhiều năm.

8.2.4. Hồ sơ kêu gọi đầu tư và quản lý vốn đầu tư có yếu tố nước ngoài.

8.2.5. Hồ sơ tổng kết đánh giá công tác đầu tư hằng năm, nhiều năm.

8.3. Quản lý đấu thầu, doanh nghiệp

8.3.1. Hồ sơ về việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

8.3.2. Hồ sơ về việc thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi hình thức sở hữu của doanh nghiệp nhà nước.

9. Tài chính

9.1. Ngân sách

9.1.1. Hồ sơ về việc giao dự toán thu chi ngân sách hằng năm cho tỉnh; các sở, ngành và huyện, thành phố.

9.1.2. 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.

9.1.3. Hồ sơ về việc phân bổ vốn đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng vốn ngân sách.

9.1.4. Hồ sơ về việc phê duyệt kế hoạch điều chỉnh phân bổ vốn đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

9.1.5. Hồ sơ về việc phát hành trái phiếu và các hình thức vay nợ khác của địa phương.

9.1.6. Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách Nhà nước.

9.1.7. Báo cáo tài chính Nhà nước của chính quyền địa phương trên địa bàn.

9.1.8. Báo cáo quyết toán hằng năm.

9.2. Tài sản công

9.2.1. 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 quyền sở hữu cho chính quyền địa phương.

9.2.2. Hồ sơ xử lý, sắp xếp cơ sở nhà gắn liền với đất.

9.3. Tài chính đối với các quỹ, doanh nghiệp

9.3.1. Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án thành lập và hoạt động của các quỹ.

9.3.2. Hồ sơ về việc phân công đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp.

9.4. Thuế, phí, lệ phí

9.4.1. Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu thu thuế, phí, lệ phí hằng năm.

9.4.2. Tài liệu về hoạt động của lãnh đạo ngành Thuế (báo cáo, bản thuyết trình, giải trình, trả lời chất vấn tại Quốc hội, bài phát biểu tại các sự kiện lớn).

9.4.3. Báo cáo về chống buôn lậu, hàng giả và gian lận Thuế.

9.5. Giá và thẩm định giá

9.5.1. Báo cáo về tình hình giá cả, thị trường về công tác quản lý chỉ đạo, định hướng điều hành giá cả hằng năm, nhiều năm.

9.5.2. Hồ sơ về phê duyệt giá đất cụ thể, giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất.

9.6. Ngân hàng

9.6.1. Hồ sơ, tài liệu về xử lý những vụ vi phạm nghiêm trọng xảy ra trong lĩnh vực ngân hàng.

9.6.2. Hồ sơ công tác thu hồi tiền tệ.

9.6.3. Hồ sơ hội nghị chuyên đề về công tác ngân hàng của tỉnh.

9.7. Kho bạc

9.7.1. Báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách Nhà nước.

9.7.2. Báo cáo tài chính Nhà nước của chính quyền địa phương trên địa bàn.

9.7.3. Báo cáo quyết toán hằng năm.

9.7.4. Hồ sơ về việc tổ chức quản lý, điều hành ngân quỹ KBNN.

9.7.5. Hồ sơ mua, bán ngoại tệ kế hoạch hằng năm hoặc theo yêu cầu của Bộ Tài chính.

9.7.6. Hồ sơ công bố tỷ giá hoạch toán phục vụ cho việc hoạch toán các khoản thu, chi NSNN bằng ngoại tệ.

9.7.7. Hồ sơ báo cáo tình hình thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn.

9.7.8. Hồ sơ làm việc với các tổ chức quốc tế.

9.7.9. Hồ sơ giao dự toán, điều chỉnh, bổ sung dự toán cho KBNN.

9.7.10. Hồ sơ kiểm tra, xử lý các vụ việc vi phạm pháp luật nghiêm trọng của ngành, cơ quan.

9.7.11. Báo cáo tổng kết kết quả phát hành công trái, trái phiếu năm, nhiều năm.

9.8. Kiểm toán

9.8.1. Hồ sơ kiểm toán Nhà nước.

9.8.2. Báo cáo các sở, ban, ngành, doanh nghiệp về công tác kiểm toán hàng năm.

9.9. Thống kê

9.9.1. Hồ sơ, tài liệu thống kê, điều tra cơ bản trên địa bàn tỉnh (đất đai, dân số, nhà ở...).

9.9.2. Báo cáo phân tích và dự báo tình hình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, nhiều năm.

10. Công thương

10.1. Công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp

10.1.1. Hồ sơ về việc thực hiện các chủ trương, biện pháp thực hiện công nghiệp hóa trên địa bàn.

10.1.2. Hồ sơ về việc thành lập, mở rộng khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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...

10.1.5. 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.

10.1.6. Hồ sơ về việc chỉ đạo điếm, xây dựng mô hình làng nghề sản xuất, hợp tác xã sản xuất thủ công nghiệp.

10.1.7. Hồ sơ về các thương hiệu sản phẩm hàng hóa của các hợp tác xã, các làng nghề.

10.2. Thương mại

10.2.1. Danh mục hàng hóa cấm xuất, nhập khẩu.

10.2.2. Hồ sơ về việc đặt các cơ quan đại diện thương mại nước ngoài trên địa bàn.

10.2.3. Hồ sơ về quy hoạch phát triển thương mại, dịch vụ (tổ chức mạng lưới kinh doanh, HTX mua bán...).

10.2.4. Hồ sơ về việc hợp tác kinh tế với nước ngoài.

11. Quản lý thị trường

11.1. Hồ sơ xử lý, giải quyết các vụ việc nghiêm trọng liên quan đến lĩnh vực quản lý thị trường.

11.2. Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực quản lý thị trường.

12. Nông nghiệp và phát triển nông thôn

12.1. Nông nghiệp

12.1.1. Bản đồ quy hoạch và thực trạng phát triển các vùng trồng trọt, chăn nuôi, các loại giống cây, giống con và sử dụng các loại cơ giới, vật tư nông nghiệp.

12.1.2. Hồ sơ giải quyết những vấn đề vi phạm nghiêm trọng về lĩnh vực nông nghiệp.

12.2. Lâm nghiệp

12.2.1. Hồ sơ về việc xác lập các khu rừng phòng hộ, khu rừng đặc dụng, khu rừng sản xuất.

12.2.2. Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã.

12.2.3. Hồ sơ về việc quản lý việc sử dụng đất lâm nghiệp; bản đồ quy hoạch và bản đồ thực trạng phát triển rừng trên địa bàn.

12.2.4. Hồ sơ về việc cho thuê đất rừng gắn với phát triển kinh tế và phát triển rừng.

12.2.5. Hồ sơ Hội nghị tổng kết và Hội nghị chuyên đề về lĩnh vực lâm nghiệp.

12.2.6. Hồ sơ giải quyết những vấn đề vi phạm nghiêm trọng về lĩnh vực lâm nghiệp.

12.3. Thủy sản

12.3.1. Hồ sơ về việc xác lập các khu bảo tồn vùng nước nội địa.

12.3.2. Hồ sơ về việc giao, cho thuê, thu hồi mặt nước thuộc địa phương quản lý để nuôi trồng thủy sản.

12.3.3. Hồ sơ giải quyết những vấn đề vi phạm nghiêm trọng về lĩnh vực thủy sản.

12.3.4. Hồ sơ xây dựng đề án quy hoạch và phát triển ngành thủy sản.

12.3.5. Hồ sơ quản lý việc sử dụng đất để nuôi trồng thủy sản.

12.4. Thủy lợi

12.4.1. 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).

12.4.2. Hồ sơ giải quyết những vấn đề vi phạm nghiêm trọng về lĩnh vực thủy lợi.

12.4.3. Tài liệu, bản đồ quy hoạch, thực trạng hệ thống đê điều, thủy lợi.

12.5. Phát triển nông thôn

12.5.1. Hồ sơ về việc phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới.

12.5.2. Bản đồ quy hoạch và thực trạng về tình hình thực hiện các chính sách phát triển nông thôn.

12.5.3. Hồ sơ về quản lý công tác định canh, định cư.

13. Giao thông vận tải

13.1. Hồ sơ về việc quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.

13.2. Hồ sơ về việc quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị và các đường khác.

14. Xây dựng và quy hoạch, kiến trúc

14.1. Quy hoạch xây dựng, kiến trúc

14.1.1. Hồ sơ về quy hoạch tổng thể của tỉnh.

14.1.2. Hồ sơ về việc phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị.

14.2. Đầu tư xây dựng

14.2.1. Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng (Công trình nhóm A, B).

14.2.2. Hồ sơ về các dự án đầu tư của các tổ chức trong và ngoài nước.

14.3. Phát triển đô thị

14.3.1. Hồ sơ về việc phê duyệt Đề án công nhận đô thị loại V.

14.4. Hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao

14.4.1. Hồ sơ về việc đầu tư xây dựng các công trình cấp nước, thoát nước.

14.4.2. Hồ sơ về việc phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng cơ sở xử lý chất thải rắn.

14.4.3. Hồ sơ về việc ban hành danh mục cây trồng, cây cần bảo tồn, cây nguy hiểm, cây cấm trồng, cây trồng hạn chế.

14.4.4. Hồ sơ về việc phê duyệt dự án đầu tư xây dựng nghĩa trang, cơ sở hỏa táng.

14.5. Nhà ở

14.5.1. Hồ sơ về việc phê duyệt chủ đầu tư các dự án phát triển nhà ở thương mại và nhà ở xã hội.

14.5.2. Hồ sơ về việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội.

14.5.3. Hồ sơ về việc quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới.

14.5.4. Hồ sơ quy định, hướng dẫn về việc tổ chức, cá nhân thuê nhà của Nhà nước cho người nước ngoài thuê.

14.6. Thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

15. Tài nguyên và môi trường

15.1. Đất đai

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. Hồ sơ về việc phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư.

15.1.5. Hồ sơ, tài liệu đo đạc lập bản đồ ruộng đất.

15.1.6. Hồ sơ giải quyết những vấn đề nghiêm trọng về lĩnh vực đất đai.

15.2. Tài nguyên nước

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. 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 chảy thuộc lưu vực sông liên tỉnh.

15.2.4. Hồ sơ xử lý những vi phạm nghiêm trọng về quản lý, sử dụng tài nguyên nước.

15.3. Tài nguyên khoáng sản

15.3.1. 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 đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

15.3.2. Hồ sơ về việc phát hiện khoáng sản mới.

15.3.3. Hồ sơ về việc thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân.

15.3.4. Hồ sơ về việc phê duyệt đề án đóng cửa mỏ.

15.3.5. Hồ sơ quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên khoáng sản.

15.3.6. Hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

15.3.7. Hồ sơ thăm dò, thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt.

15.3.8. Tài liệu nghiên cứu, điều tra, tìm kiếm thăm dò các điểm, mỏ.

15.4. Môi trường

15.4.1. Hồ sơ về việc cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

15.4.2. Hồ sơ về việc cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

15.4.3. Hồ sơ về việc lập hồ sơ đề cử công nhận các danh hiệu quốc tế về bảo tồn: Khu Ramsar, Vườn di sản của ASEAN, Khu dự trữ sinh quyển thế giới (được công nhận).

15.4.4. Tài liệu nhóm bảng thông tin hồ sơ các cơ sở sản xuất, nhà máy, xí nghiệp, khu công nghiệp phục vụ quản lý công tác bảo vệ môi trường, phòng chống ô nhiễm.

15.4.5. Hồ sơ xử lý các vụ việc ô nhiễm môi trường nghiêm trọng.

15.4.6. Danh mục các chất và vật liệu gây ô nhiễm môi trường.

15.4.7. Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết.

15.4.8. 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.

15.4.9. 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.

15.4.10. Báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen.

15.4.11. Hồ sơ quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học cả nước và cấp tỉnh.

15.4.12. 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.

15.4.13. Các báo cáo, đánh giá thống kê kết quả hoạt động đào tạo và truyền thông môi trường.

15.4.14. Bản đồ nhạy cảm môi trường các vị trí, khu vực trọng điểm của Việt Nam.

15.4.15. Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát ô nhiễm môi trường.

15.5. Khí tượng thủy văn

15.5.1. Hồ sơ, tài liệu đăng ký nhập khẩu, xuất khẩu, tạm nhập, tái xuất các chất làm suy giảm tầng ô zôn.

15.5.2. Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát.

15.5.3. Kết quả điều tra, khảo sát địa chất thủy văn.

15.5.4. Sản phẩm các đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học: Cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành.

15.5.5. Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án về biến đổi khí hậu.

15.5.6. 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.

15.5.7. Hồ sơ, tài liệu đánh giá chất lượng tư liệu khí tượng thủy văn.

16. Điện

16.1. Hồ sơ quy hoạch và phát triển mạng lưới điện.

16.2. Văn bản chỉ đạo, báo cáo về công tác quản lý chất lượng điện và giá điện trên địa bàn tỉnh

17. Thông tin và truyền thông

17.1. Tài liệu về cơ sở hạ tầng mạng bưu chính viễn thông.

17.2. Chương trình thực hiện dự án phát triển công nghệ thông tin của UBND tỉnh, huyện và các sở, ngành.

17.3. Hồ sơ về việc triển khai hệ thống hạ tầng thông tin truyền thông.

18. Phát thanh và truyền hình

18.1. Hồ sơ, tài liệu giải quyết những vấn đề vi phạm nghiêm trọng trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình.

19. Bảo hiểm xã hội

19.1. Tài liệu về thực hiện chế độ bảo hiểm trên địa bàn tỉnh.

20. Lao động, thương binh và xã hội

20.1. Các báo cáo chuyên đề về công tác lao động, thương binh và xã hội.

20.2. Hồ sơ các vụ tai nạn lao động nghiêm trọng.

20.3. Tài liệu, bản đồ về công tác quy tập mộ liệt sĩ.

20.4. Số liệu thống kê, điều tra cơ bản của ngành lao động, thương binh và xã hội tỉnh.

20.5. Báo cáo hoạt động của các Trung tâm dạy nghề và dịch vụ việc làm, Trung tâm bảo trợ xã hội ...do UBND tỉnh quản lý.

21. Văn hóa, thể thao và du lịch

21.1. Văn hóa

21.1.1. 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.

21.1.2. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (được công nhận)

21.1.3. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận di tích cấp quốc gia (được công nhận)

21.1.4. Hồ sơ phê duyệt, công nhận di tích.

21.1.5. 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.

21.2. Thể thao

21.2.1. 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.

21.3. Du lịch

21.3.1. Hồ sơ về việc đề nghị công nhận khu du lịch quốc gia (được công nhận)

21.3.2. Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương.

22. Khoa học và công nghệ

22.1. Hồ sơ hội nghị khoa học.

22.2. Hồ sơ các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước.

23. Giáo dục và đào tạo

23.1. Hồ sơ được công nhận về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông.

23.2. Hồ sơ được công nhận về việc đề nghị công nhận đạt chuẩn quốc gia về phổ cập giáo dục.

24. Y tế

24.1. Hồ sơ về việc công nhận xã đạt bộ tiêu chí quốc gia về y tế.

24.2. 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.

25. Kinh tế đối ngoại

25.1. Hồ sơ công tác thông tin đối ngoại.

25.2. Hồ sơ công tác đối ngoại Đảng, đối ngoại nhân dân.

25.3. Hồ sơ, tài liệu về việc đặt cơ quan đại diện thương mại nước ngoài tại tỉnh.

26. Ngoại vụ

26.1. 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.

26.2. Hồ sơ về việc thực hiện điều ước quốc tế về biên giới, lãnh thổ quốc gia.

26.3. Hồ sơ về việc xử lý các vấn đề nảy sinh trên biên giới đất liền, trên biển tại địa phương.

26.4. Hồ sơ về việc xây dựng duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cột mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới.

26.5. Hồ sơ về việc bảo vệ mốc quốc giới và vật đánh dấu đường biên giới.

26.6. Hồ sơ về việc ký kết các thỏa thuận quốc tế./.