

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

SỞ Y TẾ

Số: 230 /SYT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2025

V/v triển khai thực hiện Thông tư
số 33/2025/TT-BYT của Bộ Y tế
quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ,
tài liệu ngành y tế

TRUNG TÂM Y TẾ TP. THUAN AN

ĐẾN Số:.....08
Ngày:.....8/7

Sở Y tế

Số và ký hiệu HS:.....

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế
(Sau đây gọi là các đơn vị)

Sở Y tế nhận được Thông tư số 33/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ Y tế quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế (gọi tắt là Thông tư số 33/2025/TT-BYT).

Thông tư số 33/2025/TT-BYT có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025; ban hành kèm theo Thông tư là Phụ lục thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế gồm:

I. Nhóm hồ sơ, tài liệu chung ngành y tế

II. Nhóm hồ sơ, tài liệu các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế

- Nhóm 01. Tài liệu về khám bệnh, chữa bệnh.

- Nhóm 02. Tài liệu về dược và mỹ phẩm.

- Nhóm 03. Tài liệu về thiết bị y tế.

- Nhóm 04. Tài liệu về y, dược cổ truyền.

- Nhóm 05. Tài liệu về y tế dự phòng.

- Nhóm 06. Tài liệu về an toàn thực phẩm.

- Nhóm 07. Tài liệu về bảo hiểm y tế.

- Nhóm 08. Tài liệu về dân số.

- Nhóm 09. Tài liệu về bà mẹ, trẻ em.

- Nhóm 10. Tài liệu về bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội.

Sở Y tế triển khai Thông tư trên đến các đơn vị để biết và thực hiện đúng quy định.

(Đính kèm Thông tư số 33/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ Y tế)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các phòng CMNV Sở Y tế;
- Văn phòng Sở Y tế (để thực hiện);
- Lưu: VT, VP (CHH).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ Y TẾ
Nguyễn Anh Dũng

BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 33 /2025/TT-BYT

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2025

THÔNG TƯ

Quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế

Căn cứ Luật lưu trữ năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Y tế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế.

Điều 1. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế

1. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế thực hiện theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Việc áp dụng các quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu được thực hiện như sau:

a) Thời hạn lưu trữ quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này áp dụng tài liệu giấy, tài liệu trên vật mang tin và các tài liệu điện tử

b) Đối với hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức chưa được quy định tại Thông tư này, cơ quan, tổ chức áp dụng thời hạn lưu trữ tương đương với nhóm hồ sơ, tài liệu tương ứng có trong Thông tư này và các quy định của pháp luật khác có liên quan để xác định. Mức xác định thời hạn lưu trữ không được thấp hơn mức thời hạn lưu trữ được quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025

2. Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

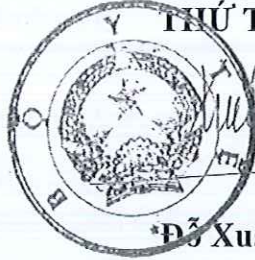
3. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành y tế đã được xác định trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì không áp dụng Thông tư này để xác định lại thời hạn lưu trữ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư này nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh về Bộ Y tế (Văn phòng Bộ) để được hướng dẫn, xem xét và giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Văn hoá và Xã hội của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ (Vụ KGVX; Công báo; Công TTĐT Chính phủ);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và QLXLVPHC);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng Bộ Y tế (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng Bộ Y tế;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;
- Công TTĐT Bộ Y tế;
- Lưu: VT, PC, VPB (02).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



***Đỗ Xuân Tuyên**

Phụ lục
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU NGÀNH Y TẾ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	I. Nhóm hồ sơ, tài liệu chung ngành y tế		
1	Hồ sơ xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ ngành y tế	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành y tế	20 năm	
3	Hồ sơ xây dựng chương trình công tác, kế hoạch triển khai các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của ngành y tế	20 năm	
4	Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị và các đối tượng thuộc phạm vi quản lý ngành y tế:		
	- Báo cáo tổng kết, hằng năm	Vĩnh viễn	
	- Báo cáo sơ kết, 6 tháng, 9 tháng	20 năm	
	- Báo cáo chuyên đề, tháng, quý	5 năm	
5	Hồ sơ xây dựng, điều chỉnh chiến lược, đề án, quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình phát triển dài hạn và trung hạn các lĩnh vực ngành y tế:		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
6	Hồ sơ xây dựng và triển khai thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu ngành y tế		
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt	10 năm	
7	Hồ sơ phê duyệt danh mục quản lý hoạt động các lĩnh vực ngành y tế	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
8	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện quy định, chiến lược, chính sách, phương án, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển các lĩnh vực ngành y tế	20 năm	
9	Hồ sơ kiểm tra, giám sát chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực thuộc ngành y tế	20 năm	
10	Hồ sơ hội nghị, hội thảo chuyên môn, nghiệp vụ ngành y tế	10 năm	
11	Hồ sơ trao đổi, tham gia ý kiến chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực thuộc ngành y tế	10 năm	
12	Hồ sơ về tuyên truyền, phổ biến, cung cấp thông tin các lĩnh vực thuộc ngành y tế	10 năm	
	II. Nhóm hồ sơ, tài liệu các lĩnh vực chuyên môn ngành y tế		
	Nhóm 01. Tài liệu về khám bệnh, chữa bệnh		
13	Hồ sơ chăm sóc sức khỏe cán bộ trung và cao cấp	Vĩnh viễn	
14	Hồ sơ xây dựng quy định công nhận nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh	Vĩnh viễn	
15	Hồ sơ quy trình chuẩn (SOPs) hoạt động thử nghiệm lâm sàng	20 năm	
16	Hồ sơ quy trình chuẩn (SOPs) hoạt động khoa học công nghệ	20 năm	
17	Hồ sơ khắc phục hậu quả chất độc hóa học/dioxin và bom mìn lên sức khỏe con người	Vĩnh viễn	
18	Hồ sơ tài liệu dự án phục hồi chức năng cho nạn nhân chất độc da cam và bom mìn	50 năm	
19	Hồ sơ giám định pháp y	70 năm	
20	Hồ sơ giám định y khoa/giám định pháp y tâm thần	70 năm	
21	Hồ sơ giám định pháp y độc chất, ADN, mô bệnh học và các loại hình giám định khác	50 năm	
22	Hồ sơ giám định sức khỏe sau điều trị bắt buộc chữa bệnh/sức khỏe tâm thần dân sự (ngoài tổ tụng)	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
23	Hồ sơ khám sức khỏe tâm thần để kết hôn với người nước ngoài	05 năm	
24	Hồ sơ kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về pháp y và pháp y tâm thần	10 năm	
25	Hồ sơ bổ nhiệm giám định viên pháp y	10 năm	
26	Hồ sơ tiếp nhận chăm sóc y tế người bệnh là nạn nhân bạo lực gia đình	20 năm	
27	Báo cáo thống kê người bệnh là nạn nhân bạo lực gia đình	20 năm	
28	Hồ sơ về chăm sóc sức khỏe người cao tuổi	20 năm	
29	Hồ sơ chuyển giao kỹ thuật công nghệ, chỉ đạo chuyên môn cấp dưới về lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh	50 năm	
30	Hồ sơ xây dựng, chỉ đạo việc phát triển y học gia đình, phòng khám bác sỹ gia đình	50 năm	
31	Hồ sơ phát triển mạng lưới bệnh viện vệ tinh, khám, chữa bệnh từ xa và mạng lưới chỉ đạo chuyên môn	50 năm	
32	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi, điều chỉnh giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	20 năm	
33	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi, điều chỉnh giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với các cá nhân khám bệnh, chữa bệnh	20 năm	
34	Hồ sơ quản lý đăng ký hành nghề đối với người làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	20 năm	
35	Hồ sơ kiểm tra, đánh giá, công nhận chất lượng bệnh viện	20 năm	
36	Hồ sơ hợp tác trong khám bệnh, chữa bệnh	20 năm	
37	Hồ sơ về xã hội hóa dịch vụ y tế	20 năm	
38	Hồ sơ giải quyết sự cố y khoa	Vĩnh viễn	
39	Hồ sơ bệnh án tử vong	30 năm	
40	Hồ sơ bệnh án tâm thần/ tai nạn lao động/ tai nạn giao thông	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
41	Hồ sơ về chỉ đạo, tổ chức ứng cứu, tiếp nhận và điều trị nạn nhân trong các vụ tai nạn giao thông	20 năm	
42	Hồ sơ phối hợp với các cơ quan liên quan phòng chống, cấp cứu và điều trị nạn nhân trong thiên tai, thảm họa	20 năm	
43	Hồ sơ bệnh án điều trị đợt ghép mô, tạng, phẫu thuật thẩm mỹ	20 năm	
44	Hồ sơ bệnh án nội trú, ngoại trú	10 năm	
45	Hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện khám sức khỏe	10 năm	
46	Hồ sơ kiểm tra, giám sát các cơ sở về khám sức khỏe	10 năm	
47	Sổ, sách phục vụ cho công tác khám chữa bệnh tại các bệnh viện và các cơ sở y tế	05 năm	
48	Giấy khám sức khỏe (phục vụ cho người lao động đi học hoặc đi làm và các hoạt động khác)	02 năm	
49	Sổ sức khỏe điện tử	10 năm sau khi người dân qua đời	
50	Hồ sơ hướng dẫn xây dựng các đề án, nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin trong ngành y tế đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vĩnh viễn	
51	Hồ sơ các cơ sở dữ liệu và báo cáo về việc tổ chức thực hiện và kiểm tra, đánh giá chất lượng triển khai hồ sơ sức khỏe điện tử tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn	
52	Hồ sơ phối hợp xây dựng lộ trình triển khai bệnh án điện tử tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn	
53	Hồ sơ các cơ sở dữ liệu và tổ chức thực hiện và kiểm tra, đánh giá chất lượng triển khai bệnh án điện tử tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn	
54	Hồ sơ phối hợp xây dựng và triển khai phần mềm quản lý trạm y tế xã, phường tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	Nhóm 02. Tài liệu về dược và mỹ phẩm		
55	Hồ sơ xây dựng các tiêu chuẩn về Dược điển, Dược thư Quốc gia Việt Nam	Vĩnh viễn	
56	Hồ sơ xây dựng các tiêu chuẩn quốc gia về thuốc (Dược điển Việt Nam)	15 năm	
57	Hồ sơ xây dựng các chuyên luận dược thư quốc gia Việt Nam	15 năm	
58	Hồ sơ cấp, gia hạn, bổ sung, cấp lại, điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	20 năm	
59	Hồ sơ cấp mới, cấp lại chứng chỉ hành nghề dược	20 năm	
60	Hồ sơ cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	10 năm	
61	Hồ sơ kiểm tra, hậu kiểm việc thực hiện các quy định trong lĩnh vực dược	10 năm	
62	Hồ sơ công bố Danh mục các cơ sở sản xuất đạt tiêu chuẩn PICS-GMP và EU-GMP	20 năm	
63	Hồ sơ đánh giá đáp ứng GMP, GSP, GLP, thực hành tốt bao bì dược phẩm	20 năm	
64	Hồ sơ tài liệu về sản xuất, lưu hành thuốc	20 năm	
65	Hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi bổ sung giấy đăng ký lưu hành thuốc, nguyên liệu làm thuốc (gọi chung là hồ sơ đăng ký thuốc, nguyên liệu làm thuốc)	20 năm	
66	Hồ sơ đình chỉ lưu hành, thu hồi, tiêu hủy thuốc kém chất lượng theo quy định của pháp luật	20 năm	
67	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu đối với nguyên liệu, thuốc hương thần, tiền chất và thuốc thành phẩm dạng phối hợp có chứa hoạt chất gây nghiện, hoạt chất hương thần, tiền chất; báo cáo định kỳ	20 năm	
68	Hồ sơ cấp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu danh mục thuốc độc và nguyên liệu độc làm thuốc; danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực	15 năm	
69	Hồ sơ kiểm nghiệm thuốc, nguyên liệu làm thuốc, bao bì tiếp xúc trực tiếp với thuốc/ mỹ phẩm/ vắc xin, sinh phẩm	10 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
70	Hồ sơ cấp phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc (không phải là thuốc kiểm soát đặc biệt)	10 năm	
71	Hồ sơ đề nghị đánh giá để cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với cơ sở thử tương đương sinh học của thuốc và đánh giá duy trì	10 năm	
72	Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	20 năm	
73	Hồ sơ cấp mới, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do cho các sản phẩm mỹ phẩm	10 năm	
74	Hồ sơ công bố sản phẩm mỹ phẩm	10 năm	
75	Hồ sơ kiểm tra hậu mại mỹ phẩm	10 năm	
76	Hồ sơ đình chỉ lưu hành, thu hồi, tiêu hủy mỹ phẩm không đạt tiêu chuẩn chất lượng theo quy định của pháp luật	10 năm	
77	Hồ sơ cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đạt nguyên tắc, tiêu chuẩn "Thực hành tốt sản xuất mỹ phẩm" của Hiệp hội các nước Đông Nam Á (CGMP-ASEAN)	10 năm	
78	Hồ sơ cấp phép thông tin quảng cáo thuốc/ xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	10 năm	
79	Hồ sơ xử lý thông tin cảnh báo về an toàn mỹ phẩm	10 năm	
	Nhóm 03. Tài liệu về thiết bị y tế		
80	Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đăng ký lưu hành đối với thiết bị y tế loại C, D được cấp số lưu hành:		
	- Hồ sơ được cấp giấy chứng nhận đăng ký lưu hành	20 năm	
	- Hồ sơ có văn bản về việc không tiếp tục xem xét	05 năm	
81	Hồ sơ có văn bản thu hồi số lưu hành thiết bị y tế	20 năm	
82	Hồ sơ tiếp tục lưu hành thiết bị y tế	20 năm	
83	Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do cho thiết bị y tế	20 năm	
84	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị y tế	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
85	Hồ sơ cấp mới, cấp bổ sung, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định thiết bị y tế	20 năm	
86	Hồ sơ thu hồi và công khai văn bản thu hồi kết quả phân loại thiết bị y tế	20 năm	
87	Hồ sơ công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất	20 năm	
88	Hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất thiết bị y tế	20 năm	
89	Hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán thiết bị y tế loại B, C, D	20 năm	
90	Hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với thiết bị y tế loại A, B	20 năm	
91	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng trong hoạt động y tế	20 năm	
	Nhóm 04. Tài liệu về y, dược cổ truyền		
92	Hồ sơ về phát triển vùng nuôi trồng dược liệu, bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và bền vững nguồn dược liệu tại các địa phương	Vĩnh viễn	
93	Hồ sơ ban hành danh mục dược liệu nuôi trồng, thu hái trong nước	Vĩnh viễn	
94	Hồ sơ xây dựng ban hành danh mục loài, chủng loại dược liệu quý hiếm, đặc hữu phải kiểm soát	Vĩnh viễn	
95	Danh mục các bài thuốc cổ phương được sưu tầm, tổng hợp	70 năm	
96	Hồ sơ đánh giá đáp ứng, cấp, thu hồi giấy chứng nhận thực hành tốt sản xuất thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu (GMP); thực hành tốt bảo quản thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu (GSP) đối với các cơ sở sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, doanh thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu	20 năm	
97	Hồ sơ thử thuốc cổ truyền trên lâm sàng trước khi lưu hành	20 năm	
98	Hồ sơ hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh theo y học cổ truyền, kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại	20 năm	
99	Hồ sơ đăng ký lưu hành/đình chỉ lưu hành/thu hồi thuốc cổ truyền, dược liệu, vị thuốc cổ truyền	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
100	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận lương y/ người có bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền theo quy định của pháp luật	20 năm	
101	Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề; đình chỉ, thu hồi giấy phép/chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền	20 năm	
102	Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền và cơ sở khám chữa bệnh y dược cổ truyền có kết hợp với y dược hiện đại	20 năm	
103	Hồ sơ cấp, thu hồi Giấy chứng nhận lưu hành tự do sản phẩm dược phẩm (CFS), giấy chứng nhận sản phẩm dược phẩm (CPP) đối với thuốc cổ truyền	20 năm	
104	Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh nội dung và thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với các cơ sở sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu	20 năm	
105	Hồ sơ quản lý chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu	20 năm	
106	Hồ sơ công khai, cập nhật tiêu chuẩn chất lượng dược liệu	20 năm	
107	Hồ sơ công bố cơ sở khám bệnh chữa bệnh đáp ứng đủ điều kiện tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền, dược liệu	20 năm	
108	Hồ sơ đánh giá, cấp, cấp lại, duy trì, thay đổi, bổ sung, thu hồi Giấy chứng nhận dược liệu đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu, nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP, GACP-WHO)	20 năm	
109	Hồ sơ quy định điều kiện sơ chế, chế biến dược liệu, vị thuốc cổ truyền và sản xuất thuốc cổ truyền trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	10 năm	
	Nhóm 05. Tài liệu về y tế dự phòng		
110	Hồ sơ giám sát bệnh truyền nhiễm, bệnh không lây nhiễm, bệnh không rõ nguyên nhân, phát hiện sớm các bệnh truyền nhiễm gây dịch	Vĩnh viễn	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
111	Hồ sơ kiểm dịch y tế biên giới có thông tin, báo cáo kịp thời tình hình bệnh truyền nhiễm đặc biệt nguy hiểm	30 năm	
112	Hồ sơ triển khai thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới tại các cửa khẩu	05 năm	
113	Hồ sơ thẩm định báo cáo đánh giá tác động sức khỏe đối với các dự án đầu tư xây dựng khu công nghiệp, khu đô thị, khu dân cư tập trung, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh truyền nhiễm	30 năm	
114	Hồ sơ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan cung cấp chính xác và kịp thời thông tin về bệnh truyền nhiễm	20 năm	
115	Hồ sơ về công tác phòng chống dịch và phòng chống thiên tai thảm họa	20 năm	
116	Hồ sơ tổ chức thực hiện công bố dịch, công bố hết dịch theo quy định của pháp luật	10 năm	
117	Hồ sơ triển khai các hoạt động phòng, chống tác hại của lạm dụng rượu bia và đồ uống có cồn khác	20 năm	
118	Hồ sơ cấp, đình chỉ, thu hồi, cấp lại giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá	20 năm	
119	Hồ sơ về công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng, công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II và cấp mới, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III	20 năm	
120	Hồ sơ hướng dẫn tổ chức thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người dân tại cộng đồng	20 năm	
121	Hồ sơ xây dựng, triển khai kế hoạch tiêm chủng mở rộng hàng năm	05 năm	
122	Hồ sơ dự phòng về phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; lây nhiễm HIV trong các dịch vụ y tế	50 năm	
123	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV, bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	50 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
124	Hồ sơ xây dựng, bổ sung, sửa đổi quy định phân tuyến kỹ thuật, các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực phòng chống HIV/AIDS	30 năm	
125	Hồ sơ giám sát HIV/AIDS/STI, theo dõi, đánh giá chương trình phòng chống HIV/AIDS	20 năm	
126	Hồ sơ phân cấp việc cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính	20 năm	
127	Hồ sơ xây dựng hướng dẫn hoạt động tư vấn xét nghiệm tại cộng đồng và mở rộng xét nghiệm	20 năm	
128	Hồ sơ điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	20 năm	
129	Hồ sơ tư vấn, quản lý xét nghiệm HIV	20 năm	
130	Hồ sơ quản lý, điều phối và giám sát việc cung ứng sinh phẩm, hóa chất, trang thiết bị liên quan đến xét nghiệm HIV	20 năm	
131	Hồ sơ về phối hợp liên ngành trong phòng, chống HIV/AIDS	20 năm	
132	Hồ sơ quản lý số liệu báo cáo công tác phòng, chống HIV/AIDS, giám sát phát hiện HIV	20 năm	
133	Hồ sơ quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học về HIV/AIDS	20 năm	
134	Hồ sơ triển khai hoạt động can thiệp cho người nghiện ma túy tổng hợp	20 năm	
135	Hồ sơ triển khai can thiệp dự phòng lây nhiễm HIV trong nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới (MSM)	20 năm	
136	Hồ sơ triển khai thí điểm điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng châm cứu	20 năm	
137	Hồ sơ quản lý, điều phối, giám sát việc cung ứng bao cao su, bơm kim tiêm, các vật dụng can thiệp giảm tác hại khác và các tài liệu truyền thông	20 năm	
138	Hồ sơ quản lý điều trị HIV/AIDS qua bảo hiểm y tế	20 năm	
139	Hồ sơ mở rộng cung cấp xét nghiệm tải lượng HIV qua bảo hiểm y tế	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
140	Hồ sơ theo dõi điều trị dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con	20 năm	
141	Hồ sơ quản lý chương trình lao	20 năm	
142	Hồ sơ quản lý chương trình đồng nhiễm viêm gan/HIV (viêm gan B,C)	20 năm	
143	Hồ sơ quản lý thuốc ARV cho điều trị HIV/AIDS	20 năm	
144	Hồ sơ triển khai cung cấp dịch vụ điều trị dự phòng trước phơi nhiễm HIV (PrEP)	20 năm	
145	Hồ sơ dự phòng và giám sát HIV kháng thuốc, quản lý chất lượng điều trị HIV/AIDS	20 năm	
146	Hồ sơ theo dõi, giám sát hỗ trợ kỹ thuật về điều trị HIV/AIDS	20 năm	
147	Hồ sơ xây dựng kế hoạch về điều trị HIV/AIDS	20 năm	
148	Hồ sơ triển khai phần mềm quản lý, theo dõi về điều trị HIV/AIDS	20 năm	
149	Hồ sơ triển khai, quản lý điều trị HIV/AIDS cho trẻ em	20 năm	
150	Hồ sơ quản lý hệ thống phòng xét nghiệm khẳng định HIV/AIDS	20 năm	
151	Hồ sơ xây dựng danh mục bệnh nghề nghiệp được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội tại Việt Nam	Vĩnh viễn	
152	Hồ sơ hướng dẫn triển khai các hoạt động điều tra, giám sát, đánh giá và phòng chống các yếu tố bất lợi do môi trường và biến đổi khí hậu ảnh hưởng tới sức khỏe cộng đồng	Vĩnh viễn	
153	Hồ sơ thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược	Vĩnh viễn	
154	Hồ sơ chấp thuận việc điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường	Vĩnh viễn	
155	Hồ sơ ứng dụng công nghệ thông tin và hợp tác quốc tế về vệ sinh sức khỏe trường học	50 năm	
156	Hồ sơ tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ sức khỏe con người trước tác động của biến đổi khí hậu, ô nhiễm môi trường và các yếu tố môi trường bất lợi	30 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
157	Hồ sơ cấp giấy tiếp nhận, công bố, thu hồi công bố đủ điều kiện thực hiện đào tạo cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động	20 năm	
158	Hồ sơ đăng ký mới, gia hạn, bổ sung lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
159	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi, đình chỉ số đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
160	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
161	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký lưu hành tự do hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
162	Hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
163	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
164	Hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm	
165	Hồ sơ công bố đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm	20 năm	
166	Hồ sơ cấp mới, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, điều trị bệnh nghề nghiệp	20 năm	
167	Hồ sơ xây dựng đề án chăm sóc và nâng cao sức khỏe người lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp	20 năm	
168	Hồ sơ cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật	20 năm	
169	Hồ sơ theo dõi về quản lý chất thải y tế	20 năm	
170	Hồ sơ cấp giấy tiếp nhận, công bố, thu hồi công bố đủ điều kiện thực hiện quan trắc môi trường lao động	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
171	Hồ sơ cấp phép phòng khám đủ điều kiện khám, điều trị bệnh nghề nghiệp	20 năm	
172	Hồ sơ đăng ký lưu hành chế phẩm không gia hạn theo quy định	20 năm	
173	Báo cáo về quản lý chất thải y tế và bảo vệ môi trường trong cơ sở y tế	20 năm	
174	Hồ sơ chỉ đạo về đánh giá tác động môi trường	20 năm	
175	Hồ sơ thẩm định cấp giấy chứng nhận hợp quy và giấy xác nhận công bố phù hợp quy định, thay đổi hình ảnh cảnh báo sức khỏe đối với thuốc lá	20 năm	
	Nhóm 06. Tài liệu về an toàn thực phẩm		
176	Hồ sơ xây dựng cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm	Vĩnh viễn	
177	Báo cáo, tổng hợp, thống kê về điều kiện an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phân tích nguy cơ, xử lý sự cố về an toàn thực phẩm		
	- Hàng năm	Vĩnh viễn	
	- Hàng quý, tháng	10 năm	
178	Hồ sơ giám sát phòng ngừa, điều tra và phối hợp ngăn chặn ngộ độc thực phẩm và khắc phục sự cố về thực phẩm		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	
	- Vụ việc thường	20 năm	
179	Hồ sơ, tài liệu về công tác giám sát và cảnh báo nguy cơ an toàn thực phẩm	50 năm	
180	Hồ sơ chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng về thực phẩm	20 năm	
181	Hồ sơ chỉ định, gia hạn, thay đổi, bổ sung, miễn kiểm tra, giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
182	Hồ sơ ban hành các quy định về điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm	20 năm	
183	Hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu và trong nước đối với phụ gia thực phẩm hỗn hợp có công dụng mới, phụ gia thực phẩm không thuộc trong danh mục phụ gia được phép sử dụng trong thực phẩm hoặc không đúng đối tượng sử dụng do Bộ Y tế quy định	20 năm	
184	Hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, dụng cụ chứa đựng thực phẩm, vật liệu bao gói tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm	20 năm	
185	Hồ sơ cấp, đình chỉ, thu hồi: giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm theo quy định của pháp luật	20 năm	
186	Hồ sơ thẩm định cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do, giấy chứng nhận y tế đối với các thực phẩm xuất khẩu	20 năm	
187	Hồ sơ sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu	20 năm	
188	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu	20 năm	
189	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế	10 năm	
190	Hồ sơ cấp, thu hồi: giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế/ giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm đạt yêu cầu thực hành sản xuất tốt (GMP) thực phẩm bảo vệ sức khỏe	10 năm	
191	Hồ sơ, tài liệu cập nhật và xử lý các thông tin cảnh báo quốc tế về an toàn thực phẩm	20 năm	
192	Hồ sơ triển khai hoạt động chỉ đạo tuyến về an toàn thực phẩm	20 năm	
193	Hồ sơ về công tác phòng chống ngộ độc thực phẩm	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
194	Hồ sơ cấp đăng ký, thu hồi hồ sơ công bố thực phẩm bảo vệ sức khỏe	20 năm	
195	Hồ sơ, tài liệu liên quan hoạt động kiểm nghiệm thực phẩm không phục vụ thanh, kiểm tra và quản lý nhà nước	05 năm	
196	Hồ sơ thường trực vệ sinh an toàn thực phẩm của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm (Ủy ban Codex) Việt Nam	20 năm	
	Nhóm 07. Tài liệu về bảo hiểm y tế		
197	Hồ sơ giám định lại bảo hiểm y tế	50 năm	
198	Hồ sơ xây dựng ban hành danh mục thuốc, vật tư y tế, danh mục kỹ thuật thuộc phạm vi được hưởng của người tham gia bảo hiểm y tế	30 năm	
199	Hồ sơ thống kê về công tác bảo hiểm y tế	20 năm	
200	Hồ sơ xây dựng kế hoạch giám định bảo hiểm y tế và thanh toán đa tuyến; Dược, vật tư y tế	20 năm	
	Nhóm 08. Tài liệu về dân số		
201	Hồ sơ quản lý biến động về dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh theo vùng, đối tượng và tỷ lệ gia tăng dân số trên phạm vi cả nước	Vĩnh viễn	
202	Hồ sơ tổ chức điều tra, khảo sát, phân tích số liệu về dân số	Vĩnh viễn	
203	Hồ sơ xây dựng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phương tiện tránh thai	Vĩnh viễn	
204	Hồ sơ xây dựng, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, chỉ báo, giải pháp về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số, chăm sóc người cao tuổi tại cộng đồng	50 năm	
205	Hồ sơ xây dựng chỉ tiêu về thực hiện kế hoạch hóa gia đình, quản lý, điều phối hoạt động cung ứng phương tiện tránh thai	50 năm	
206	Hồ sơ xây dựng hướng dẫn các biện pháp phòng tránh vô sinh tại cộng đồng (hướng dẫn sàng lọc, phát hiện sớm các yếu tố nguy cơ vô sinh, xây dựng mô hình can thiệp dự phòng vô sinh tại cộng đồng); hướng dẫn, kiểm tra, giám sát triển khai thực hiện	50 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
207	Hồ sơ xây dựng, phê duyệt, triển khai thực hiện chiến lược, chương trình, đề án về dân số	50 năm	
	Nhóm 09. Tài liệu về bà mẹ, trẻ em		
208	Hồ sơ hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em	Vĩnh viễn	
209	Hồ sơ về chăm sóc thay thế đối với trẻ em(trẻ em được nhận chăm sóc thay thế/ cá nhân gia đình được lựa chọn chăm sóc thay thế)	Vĩnh viễn	
210	Hồ sơ công nhận các cơ sở y tế được thực hiện kỹ thuật hỗ trợ thụ tinh trong ống nghiệm, mang thai hộ vì mục đích nhân đạo	Vĩnh viễn	
211	Hồ sơ, tài liệu về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh nhân tạo, thụ tinh trong ống nghiệm, mang thai hộ vì mục đích nhân đạo	Vĩnh viễn	
212	Hồ sơ, tài liệu về cấp và cấp lại giấy chứng sinh	Vĩnh viễn	
213	Tài liệu, sổ sách về giấy chứng sinh/khai sinh	Vĩnh viễn	
214	Hồ sơ, tài liệu về hiến, nhận tinh trùng, noãn, phôi	Vĩnh viễn	
215	Hồ sơ xác định lại giới tính	70 năm	
216	Hồ sơ cho phép các cơ sở y tế thực hiện việc xác định giới tính	50 năm	
217	Hồ sơ xây dựng hướng dẫn các tổ chức thực hiện dịch vụ về chăm sóc sức khỏe sinh sản, sức khỏe bà mẹ trẻ em	30 năm	
218	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện đối với các tổ chức, cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em	20 năm	
219	Hồ sơ xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án về lĩnh vực bà mẹ, trẻ em, chăm sóc sức khỏe sinh sản	30 năm	
220	Hồ sơ, tài liệu về công tác vận động nguồn lực hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn	20 năm	
221	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện về công tác hỗ trợ trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn	20 năm	
222	Hồ sơ, tài liệu hoạt động cải thiện tình trạng dinh dưỡng bà mẹ, trẻ em, dinh dưỡng cộng đồng	05 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	Nhóm 10. Tài liệu về bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội		
223	Hồ sơ tiếp nhận thông tin liên quan đến mua bán người (qua đường dây nóng-111)	Vĩnh viễn	
224	Hồ sơ xây dựng, ban hành chính sách hỗ trợ người đang trong quá trình xác định là nạn nhân bị mua bán	30 năm	
225	Hồ sơ hướng dẫn, tổ chức thực hiện các biện pháp hỗ trợ nạn nhân bị mua bán, người đang trong quá trình xác nhận là nạn nhân bị mua bán	20 năm	
226	Hồ sơ triển khai các hoạt động hỗ trợ nạn nhân, người đang trong quá trình xác nhận là nạn nhân bị mua bán người trở về hòa nhập cộng đồng	20 năm	
227	Hồ sơ triển khai các hoạt động hỗ trợ người bán dâm hòa nhập cộng đồng	20 năm	
228	Hồ sơ tuyên truyền, giáo dục và ngăn ngừa các hoạt động mua bán người	20 năm	
229	Hồ sơ xây dựng các biện pháp phòng, chống mua bán người	20 năm	
230	Hồ sơ hướng dẫn sàng lọc dấu hiệu bị mua bán đối với người lao động	20 năm	
231	Hồ sơ triển khai thực hiện các quy định về mức chuẩn trợ giúp xã hội tại cộng đồng và tại các cơ sở trợ giúp xã hội	30 năm	
232	Hồ sơ đăng ký, quản lý và cấp phép việc thành lập và hoạt động của các cơ sở trợ giúp xã hội	20 năm	
233	Hồ sơ tổ chức thực hiện các biện pháp hỗ trợ y tế, hỗ trợ tâm lý đối với nạn nhân, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân bị mua bán và hỗ trợ nạn nhân bị mua bán hòa nhập cộng đồng	20 năm	
234	Hồ sơ lồng ghép nội dung phòng, chống mua, bán người vào các chương trình giảm nghèo, đào tạo nghề, giải quyết việc làm	20 năm	
235	Hồ sơ hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở chăm sóc người cao tuổi, chăm sóc người khuyết tật	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
236	Hồ sơ hỗ trợ chi phí nuôi dưỡng, chăm sóc và mai táng người cao tuổi, người khuyết tật trong cơ sở chăm sóc người cao tuổi, người khuyết tật	20 năm	
237	Báo cáo của Ban chỉ đạo thực hiện các điều ước, công ước về phòng, chống mua bán người	20 năm	
238	Hồ sơ xây dựng, triển khai các dự án, hợp tác quốc tế về hỗ trợ nạn nhân	20 năm	
239	Hồ sơ tiếp nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, quản lý và điều trị đối tượng rối loạn sức khỏe tâm thần/ người tâm thần/ người khuyết tật	50 năm	