

Số: 08/QĐ-VP

Bình Thành, ngày 03 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Danh mục hồ sơ năm 2026
của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành

CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND XÃ BÌNH THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNV ngày 06/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của UBND xã Bình Thành về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Văn phòng HĐND và UBND xã;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VP ngày 06/01/2026 của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành về việc Phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và công chức, người lao động thuộc Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành;

Theo đề nghị của bộ phận Văn thư lưu trữ Văn phòng HĐND và UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ năm 2026 của Văn phòng HĐND và UBND xã.

Điều 2. Căn cứ vào Danh mục hồ sơ các công chức thuộc cơ quan Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm lập hồ sơ công việc về những nhiệm vụ được giao xử lý; lập hồ sơ, bảo quản và nộp hồ sơ, tài liệu có thời hạn lưu trữ từ 05 (năm) năm trở lên vào lưu trữ hiện hành đúng yêu cầu và thời hạn quy định.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các hồ sơ không có trong Danh mục hồ sơ (hồ sơ phát sinh) công chức, người lao động được giao nhiệm vụ giải quyết công việc tự xác định các thông tin: tiêu đề hồ sơ, số và ký hiệu hồ sơ, thời hạn lưu trữ cho hồ sơ, người lập hồ sơ và thời gian bắt đầu, đồng thời bổ sung vào Danh mục hồ sơ trong Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của cơ quan để lập hồ sơ theo quy định.

Điều 3. Cán bộ, công chức thuộc Văn phòng HĐND và UBND xã và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Phòng VH - XH xã;
- Lưu: VT, VP. thaoht.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Đình Văn Chinh

DANH MỤC HỒ SƠ NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số: 08/QĐ-VP ngày 03 tháng 02 năm 2026 của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành)

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	I. TÀI LIỆU CỦA HĐND XÃ			
	1. Tài liệu của Thường trực HĐND			
01.TH-HĐND	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước) về hoạt động HĐND xã năm 2026	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Bàng Thị Tứ	Hồ sơ nguyên tắc
02.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu (kỳ họp thường lệ giữa năm 2026) của HĐND xã	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
03.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu các kỳ họp chuyên đề năm 2026 của HĐND xã	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
04.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu (kỳ họp thường lệ cuối năm 2026) của HĐND xã	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
05.TH-HĐND	Hồ sơ Quy chế hoạt động của HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
06.TH-HĐND	Hồ sơ các Nghị quyết của HĐND, Thường trực HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
07.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
08.TH-HĐND	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng hợp tình hình thu, chi ngân sách nhà nước, tổng quyết toán ngân sách năm 2026 của địa phương	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
09.TH-HĐND	Hồ sơ các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10.TH-HĐND	Hồ sơ về việc xây dựng các quy định, thủ tục về tiếp công dân của Thường trực HĐND năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
11.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu Giám sát và khảo sát chuyên đề của TT HĐND xã năm 2026	20 năm	Bàng Thị Tứ	
12.TH-HĐND	Hồ sơ về việc tiếp xúc cử tri, giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri, lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn năm 2026	20 năm	Bàng Thị Tứ	
13.TH-HĐND	Hồ sơ tài liệu Báo cáo các hoạt động của HĐND xã, Thường trực HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
14.TH-HĐND	Hồ sơ công tác thi đua khen thưởng của HĐND, Thường trực HĐND xã năm 2026	20 năm	Bàng Thị Tứ	
15.TH-HĐND	Hồ sơ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031	Vĩnh viễn	Bàng Thị Tứ	
	2. Tài liệu các ban của HĐND xã			
	2.1. Hồ sơ Ban Văn hoá - Xã hội - HĐND xã			
01.BVH XH-HĐND	Hồ sơ tài liệu Kế hoạch hoạt động và báo cáo kết quả hoạt động của Ban Văn hoá - xã Hội năm 2026	20 năm	Đỗ Văn Hường	
02. BVH XH - HĐND	Hồ sơ tài liệu thẩm tra phục vụ kỳ họp của HĐND xã năm 2026	20 năm	Đỗ Văn Hường	
03. BVH XH - HĐND	Hồ sơ tài liệu Giám sát và khảo sát chuyên đề năm 2026	20 năm	Đỗ Văn Hường	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
04. BVH XH - HĐND	Hồ sơ tài liệu tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, tài liệu Chất vấn và trả lời chất vấn, tài liệu Giải trình năm 2026	Vĩnh viễn	Đỗ Văn Hương	
05. BVH XH - HĐND	Tài liệu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hoạt động của các Ban VHXH, HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Đỗ Văn Hương	
	2.2. Hồ sơ Ban Kinh tế - Ngân sách – HĐND xã			
01.KTNS - HĐND	Hồ sơ tài liệu Kế hoạch hoạt động và báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kinh tế - ngân sách năm 2026	20 năm	Hoàng Văn Đường	
02. KTNS - HĐND	Hồ sơ tài liệu thẩm tra phục vụ kỳ họp HĐND xã năm 2026	20 năm	Hoàng Văn Đường	
03. KTNS - HĐND	Hồ sơ tài liệu Giám sát và khảo sát chuyên đề năm 2026	20 năm	Hoàng Văn Đường	
04. KTNS - HĐND	Hồ sơ tài liệu tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của cử tri, tài liệu Chất vấn và trả lời chất vấn, tài liệu Giải trình năm 2026	Vĩnh viễn	Hoàng Văn Đường	
05. KTNS- HĐND	Tài liệu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hoạt động của Ban KT-NS HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Hoàng Văn Đường	
	II. TÀI LIỆU CỦA UBND XÃ			
	1. Quản lý công tác văn thư lưu trữ			
01.VP- VTLT	Tập lưu văn bản giấy Quyết định của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Hà Thị Thảo Mạc Thị Lan	
02.VP- VTLT	Tập lưu văn bản giấy Công văn của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Hà Thị Thảo Mạc Thị Lan	
03.VP- VTLT	Tập lưu văn bản giấy Báo cáo của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
04.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy Kế hoạch của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
05.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy Tờ trình của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
06.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy Thông báo của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
07.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy các loại (trừ Nghị quyết) của HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
08.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy Nghị quyết của HĐND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
09.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy của các Ban kiêm nhiệm, Ban chỉ đạo, Tổ công tác của UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
10.VP-VTLT	Tập lưu văn bản giấy các loại khác (Quy chế, giấy mời, giấy giới thiệu, nhận xét, Đề án...) của UBND năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan Hà Thị Thảo	
	III. TÀI LIỆU VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND XÃ			
	1. Tài liệu tổng hợp của UBND xã			
01.VP-TH	Tập văn bản gửi đến để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký, chức danh...)	02 năm	Mạc Thị Lan	
02.VP-KH	Chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026, nhiều năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
03.VP-TH	Hồ sơ tập văn bản của UBND xã chỉ đạo trực tiếp về các vấn đề kinh tế - xã hội của xã năm 2026, nhiều năm	20 năm	Nguyễn Thị Dung	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
04.VP-TH	Hồ sơ về xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của UBND xã năm 2026, nhiều năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
05.VP-TH	Hồ sơ tài liệu các phiên họp thường kỳ của UBND xã	20 năm	Nguyễn Thị Dung	
06.VP-TH	Hồ sơ báo cáo ngày, tháng, quý về tình hình kinh tế- văn hóa của xã năm 2025	05 năm	Nguyễn Thị Dung	
07.VP-TH	Hồ sơ Báo cáo 6 tháng, 9 tháng về tình hình kinh tế- văn hóa của xã năm 2025	10 năm	Nguyễn Thị Dung	
08.VP-TH	Hồ sơ Báo về tình hình kinh tế - văn hóa của xã năm 2025, nhiều năm	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
09.VP-TH	Hồ sơ hội nghị chuyên đề; giao ban tuần, tháng của năm 2026	05 năm	Nguyễn Thị Dung	
10.VP-TH	Hồ sơ hội nghị sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban quý, 6 tháng, 9 tháng của năm 2026	10 năm	Nguyễn Thị Dung	
11.VP-TH	Hồ sơ hội nghị tổng kết công tác; chuyên đề năm 2026	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
12.VP-TH	Hồ sơ văn bản chỉ đạo, điều hành và báo cáo dịp nghỉ lễ, tết trong năm 2026	10 năm	Nguyễn Thị Dung	
13.VP-TH	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình, trả lời ý kiến cử tri	10 năm	Nguyễn Thị Dung	
14.VP-TH	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch	20 năm	Nguyễn Thị Dung	
15.VP-TH	Công văn trao đổi về công tác kế hoạch	05 năm	Nguyễn Thị Dung	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16.VP-TH	Các văn bản liên quan đến công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND xã khóa XXI, nhiệm kỳ 2026-2031	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
	2. Tài liệu công tác đối ngoại			
01.VP-ĐN	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước về công tác đối ngoại	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	Hồ sơ nguyên tắc
02. VP-ĐN	Hồ sơ tập văn bản của UBND xã chỉ đạo trực tiếp về công tác đối ngoại	20 năm	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	
03. VP-ĐN	Hồ sơ đoàn ra	10 năm	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	
04. VP-ĐN	Hồ sơ về việc đón tiếp các đoàn nước ngoài đến thăm làm việc tại địa phương	10 năm	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	
05. VP-ĐN	Hồ sơ báo cáo về công tác đối ngoại năm 2025	Vĩnh viễn	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	
	3. Công tác đối thoại trực tiếp			
01. VP-ĐT	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước về công tác đối thoại trực tiếp	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Nguyễn Thị Dung	Hồ sơ nguyên tắc

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
02.VP-ĐT	Hồ sơ tập văn bản của UBND xã chỉ đạo trực tiếp về công tác đối thoại trực tiếp	20 năm	Nguyễn Thị Dung	
03.VP-ĐT	Hồ sơ Hội nghị đối thoại trực tiếp	10 năm	Nguyễn Thị Dung	
04.VP-ĐT	Báo cáo thực hiện công tác đối thoại trực tiếp	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Dung	
	4. Tư pháp (chứng thực, hộ tịch, phổ biến giáo dục pháp luật)			
01.VP-TP	Hồ sơ lưu chứng thực chữ ký	02 năm	Nguyễn Văn Thiện	
02.VP-TP	Hồ sơ lưu chứng thực hợp đồng giao dịch	20 năm	Nguyễn Văn Thiện	
03.VP-TP	Hồ sơ lưu Sổ hộ tịch	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Thiện	
04.VP-TP	Hồ sơ lưu Hộ tịch	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Thiện	
05.VP-TP	Hồ sơ theo dõi thi hành pháp luật và Xử lý vi phạm hành chính	20 năm	Nguyễn Văn Thiện	
06.VP-TP	Hồ sơ chuẩn tiếp cận pháp luật	Vĩnh Viễn	Nguyễn Văn Thiện	
07.VP-TP	Hồ sơ công tác hoà giải	Vĩnh Viễn	Nguyễn Văn Thiện	
	5. Tài liệu pháp chế (xây dựng, ban hành, rà soát văn bản QPPL; theo dõi thi hành pháp luật)			
08.VP-TP	Tập văn bản gửi đến của các cơ quan	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Văn Thiện	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
09.VP-TP	Hồ sơ tập văn bản của UBND xã chỉ đạo về xây dựng, ban hành, rà soát văn bản QPPL; theo dõi thi hành pháp luật)	20 năm	Nguyễn Văn Thiện	
	6. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực			
01.VP-TCD	Quy chế, nội quy tiếp công dân	20 năm	Nguyễn Văn Thiện	
02.VP-TCD	Lịch tiếp công dân	05 năm	Nguyễn Văn Thiện	
03.VP-TCD	Kế hoạch tiếp công dân	05 năm	Nguyễn Văn Thiện	
04.VP-TCD	Báo cáo tháng, quý công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư	10 năm	Nguyễn Văn Thiện	
05.VP-TCD	Báo cáo năm công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Thiện	
06.VP-TCD	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm	Ma Khánh Tuấn	
	7. Tài liệu đầu tư xây dựng		Lưu Ngọc Huy	
01.VP-ĐTXD	- Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản năm 2026 - Công trình nhóm A - Công trình nhóm B,C và sửa chữa lớn	Vĩnh viễn	Lưu Ngọc Huy	
02.VP-ĐTXD	Hồ sơ sửa chữa nhỏ các công trình năm 2026	Vĩnh viễn	Lưu Ngọc Huy	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
03.VP-ĐTXD	Hồ sơ tài liệu về việc chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản khác năm 2026	Vĩnh viễn	Lưu Ngọc Huy	
	8. Công tác thi đua khen thưởng			
01/TĐKT VP	Tập văn bản đến về công tác TĐKT năm 2026	Theo hiệu lực văn bản	Bàng Thị Tứ	
02/TĐKT VP	Tập văn bản của Văn phòng HĐND và UBND xã về công tác TĐKT năm 2026	20 năm	Bàng Thị Tứ	
03/TĐKT VP	Tập hồ sơ đề nghị khen thưởng năm 2026 của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	10 năm	Bàng Thị Tứ	
	9. Ứng dụng công nghệ thông tin		Mạc Thị Lan	
01.CNTT VP	Tập văn bản gửi đến các cơ quan	Theo hiệu lực văn bản	Mạc Thị Lan	01.CNT TVP
02.CNTT VP	Hồ sơ an toàn thông tin mạng	20 năm	Mạc Thị Lan	02.CNT TVP
03.CNTT VP	Hồ sơ tập văn bản của Văn phòng HĐND và UBND xã chỉ đạo trực tiếp về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026	20 năm	Mạc Thị Lan	03.CNT TVP
04.CNTT VP	Hồ sơ tập văn bản báo cáo của Văn phòng HĐND và UBND xã về ứng dụng công nghệ thông tin năm 2026	20 năm	Mạc Thị Lan	04.CNT TVP
	10. Bảo vệ bí mật nhà nước			
01. BMNN	Tập văn bản gửi đến các cơ quan	Theo hiệu lực văn bản	Mạc Thị Lan	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
02.BMNN	Hồ sơ tập văn bản của UBND xã chỉ đạo về công tác Bảo vệ Bí mật nhà nước năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
	10. Tài liệu tổng hợp của Văn phòng HĐND và UBND xã			
01.THVP	Hồ sơ quy định chung, công tác cán bộ, phân công nhiệm vụ	20 năm	Đinh Văn Chinh, Nguyễn Thị Dung	
02.THVP	Hồ sơ giao ban của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	05 năm	Mạc Thị Lan	
03.THVP	Hồ sơ các văn bản chỉ đạo, điều hành, tổ chức hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	05 năm	Mạc Thị Lan	
04.THVP	Hồ sơ báo cáo hàng ngày, tuần, tháng của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	05 năm	Mạc Thị Lan	
05.THVP	Hồ sơ báo cáo quý, 6 tháng, 9 tháng của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	10 năm	Mạc Thị Lan	
06.THVP	Hồ sơ báo cáo năm của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
07.THVP	Hồ sơ nâng lương của cán bộ, công chức Văn phòng năm 2026	20 năm	Lưu Ngọc Huy	
08. THVP	Hồ sơ khác của Văn phòng (tham gia ý kiến, các công việc liên quan do văn phòng làm trưởng khối..)	10 năm	Mạc Thị Lan Nguyễn Thị Dung	
	11. Quản lý công tác văn thư lưu trữ của Văn phòng			

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01.VTVP	Hồ sơ ban hành Danh mục hồ sơ của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	05 năm	Mạc Thị Lan	
02.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Quyết định của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
03.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Công văn của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
04.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Báo cáo của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
05.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Kế hoạch của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
06.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Tờ trình của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
07.VTVP	Tập lưu văn bản giấy Thông báo của Văn phòng HĐND và UBND xã Bình Thành	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
08.VTVP	Tập lưu văn bản giấy các loại khác (Quy chế, giấy mời, giấy giới thiệu, nhận xét...) của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Mạc Thị Lan	
	12. Tài liệu về tài chính, ngân sách của Văn phòng			
01.KTVP	Hồ sơ quy chế, quy định về chế độ kế toán của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	Vĩnh viễn	Lưu Ngọc Huy	

Số và Ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
02.KTVP	Báo cáo tài chính của Văn phòng HĐND và UBND xã hàng năm 2026	Vĩnh viễn	Lưu Ngọc Huy	
03.KTVP	Báo cáo quyết toán thu chi ngân sách của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	20 năm	Lưu Ngọc Huy	
04.KTVP	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính năm 2026	20 năm	Lưu Ngọc Huy	
05.KTVP	Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra tài chính của Văn phòng HĐND và UBND xã năm 2026	20 năm	Lưu Ngọc Huy	

Tổng số: 108 hồ sơ, trong đó:

- Hồ sơ thời hạn bảo quản vĩnh viễn: 51 hồ sơ;
- Hồ sơ có thời hạn bảo quản: 57 hồ sơ.