

DANH MỤC HỒ SƠ CÔNG VIỆC NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /QĐ-STP ngày 13 tháng 02 năm 2025 của Sở Tư pháp)

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	I. VĂN PHÒNG			
	1. Tài liệu tổng hợp			
1 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của Sở	20 năm	Văn phòng Sở	
2 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm của Sở	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
	- 6 tháng, 9 tháng của Sở	20 năm	Văn phòng Sở	
	- tháng, quý của Sở	10 năm	Văn phòng Sở	
3 .VP	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác, chuyên đề, giao ban	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
	2. Công tác tổ chức, công chức, viên chức			
4 .VP	Hồ sơ công tác bổ nhiệm, điều động công chức, viên chức lãnh đạo quản lý cấp phòng thuộc Sở	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
5 .VP	Hồ sơ về việc đổi tên, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
6 .VP	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
7 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh CB,CC,VC	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
8 .VP	Hồ sơ công tác quy hoạch lãnh đạo, quản lý cấp sở, cấp phòng thuộc Sở Tư pháp	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
9 .VP	Hồ sơ công tác bổ nhiệm, đánh giá LDQL cấp Sở	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
10 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
11 .VP	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
12 .VP	Báo cáo thống kê về cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	Văn phòng Sở	
13 .VP	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
14 .VP	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí làm việc, biệt phái, kỷ luật CB,CC,VC,NLĐ	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
15 .VP	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác, bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, từ chức của CC,VC,NLĐ,	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
16 .VP	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của CC, VC	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
17 .VP	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho CC, VC	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
18 .VP	Hồ sơ gốc CV, VC, NLĐ	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
19 .VP	Hồ sơ về tuyển dụng, thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hàng năm.	50 năm	Văn phòng Sở	
20 .VP	Hồ sơ cử CC,VC đi công tác ở nước ngoài	10 năm	Văn phòng Sở	
21 .VP	Hồ sơ quản lý CC, VC đi nước ngoài về việc riêng	5 năm	Văn phòng Sở	
22 .VP	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với CC, VC, NLĐ	10 năm	Văn phòng Sở	
23 .VP	Hồ sơ quản lý, cử CC, VC đi đào tạo, bồi dưỡng	20 năm	Văn phòng Sở	
24 .VP	Hồ sơ công tác đánh giá, xếp loại phòng, đơn vị, công chức, viên chức thuộc Sở	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
25 .VP	Hồ sơ về công tác lập quy hoạch, kế hoạch, chương trình công tác của Sở	20 năm	Văn phòng Sở	
26 .VP	Hồ sơ về công tác: Vì sự tiến bộ của phụ nữ; thanh niên; công tác dân vận, dân chủ ; công tác phòng cháy, chữa cháy.	10 năm	Văn phòng Sở	
27 .VP	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm	Văn phòng Sở	
28 .VP	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm	Văn phòng Sở	
	3. Công tác quản trị			
29 .VP	Hồ sơ, tài liệu về công tác kiểm kê tài sản	10 năm	Văn phòng Sở	
30 .VP	Hồ sơ, tài liệu về công tác quản trị	10 năm	Văn phòng Sở	
31 .VP	Tập văn bản trao đổi về công tác phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh lao động, quốc phòng, quân sự, dân quân tự vệ đảm bảo an ninh trật tự cơ quan.	10 năm	Văn phòng Sở	
32	Hồ sơ về kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính (gồm Kế hoạch, Báo cáo, Thông báo kết quả kiểm tra...)	20 năm	Văn phòng Sở	
33 .VP	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm	Văn phòng Sở	
	4. Công tác tài chính, kế toán			
34 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế nâng bậc lương	20 năm	Văn phòng Sở	
35 .VP	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán NSNN hàng năm	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
36 .VP	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, các bảng kê, bảng tổng hợp chi tiết, các sổ kế toán chi tiết, các sổ kế toán tổng hợp, báo cáo tài chính tháng, quý, năm, báo cáo quyết toán, báo cáo tự kiểm tra kế toán, biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán lưu trữ và tài liệu khác sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	Văn phòng Sở	
37 .VP	Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý, nhượng bán tài sản cố định; báo cáo kết quả kiểm kê và đánh giá tài sản			
	- Tài sản là nhà, đất	vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
	- Tài sản khác	20 năm	Văn phòng Sở	
38 .VP	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị	20 năm	Văn phòng Sở	
39 .VP	Tài liệu liên quan tại đơn vị như hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc hồ sơ của các tổ chức kiểm toán độc lập	10 năm	Văn phòng Sở	
40 .VP	Báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước năm, hồ sơ, báo cáo quyết toán năm	Vĩnh Viễn	Văn phòng Sở	
	5. Công tác Cải cách hành chính và KSTTHC (của Sở)			
41 .VP	Hồ sơ công tác Cải cách hành chính	20 năm	Văn phòng Sở	
42 .VP	Hồ sơ công tác rà soát, kiểm soát TTHC	20 năm	Văn phòng Sở	
	6. Công tác thi đua khen thưởng			
43 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của cơ quan	20 năm	Văn phòng Sở	
44 .VP	Hồ sơ các báo cáo tổng kết, báo cáo năm, báo cáo dài hạn	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
45 .VP	Hồ sơ về Báo cáo sơ kết, báo cáo ngắn hạn	10 năm	Văn phòng Sở	
46 .VP	Hồ sơ các cuộc họp của Hội đồng thi đua khen thưởng Sở	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
47 .VP	Hồ sơ xây dựng Quy chế, quy định về công tác TĐKT	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
48 .VP	Hồ sơ về tổ chức các phong trào thi đua của ngành, nhân dịp các ngày lễ, ngày kỷ niệm lớn của ngành, lĩnh vực	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
49 .VP	Hồ sơ khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân trong cơ quan	10 năm	Văn phòng Sở	
50 .VP	Hồ sơ về tổng kết công tác thi đua khen thưởng	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
	7. Công tác ISO			

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
51 .VP	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm	Văn phòng Sở	
52 .VP	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm	Văn phòng Sở	
53 .VP	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng ISO	5 năm	Văn phòng Sở	
	8. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin			
54 .VP	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công tác CNTT	20 năm	Văn phòng Sở	
55 .VP	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng CNTT	20 năm	Văn phòng Sở	
56 .VP	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm	Văn phòng Sở	
57 .VP	Công văn trao đổi về công tác ứng dụng CNTT	05 năm	Văn phòng Sở	
	9. Công tác Văn thư lưu trữ cơ quan			
58 .VP	Hồ sơ về công tác văn thư lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước cơ quan	20 năm	Văn phòng Sở	
59 .VP	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	5 năm	Văn phòng Sở	
60 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Quyết định	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
61 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Công văn	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
62 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Tờ trình	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
63 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Báo cáo	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
64 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Kế hoạch	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
65 .VP	Tập lưu văn bản đi Sở Kế hoạch	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
66 .VP	Tập lưu văn bản đi (Văn bản Mật)	Vĩnh viễn	Văn phòng Sở	
	II. THANH TRA SỞ			
	1. Công tác Thanh tra			
1 .TTr	Hồ sơ về công tác tiếp công dân, Sổ tay tiếp công dân	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
2 TTr	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan	20 năm	Thanh tra Sở	
3 .TTr	Hồ sơ về tiếp nhận, xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh (Sổ tiếp nhận đơn; đơn và các văn bản xử lý, giải quyết đơn...)	20 năm	Thanh tra Sở	
4 .TTr	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (gồm Kế hoạch, Báo cáo...)	20 năm	Thanh tra Sở	
5 .TTr	Hồ sơ thanh tra các vụ việc			

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
	- vụ việc khác	20 năm	Thanh tra Sở	
6 .TTr	Hồ sơ thanh tra các vụ việc khiếu nại, tố cáo			
	Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
	Vụ việc khác	20 năm	Thanh tra Sở	
7 .TTr	Hồ sơ về thanh tra định kỳ	20 năm	Thanh tra Sở	
8 .TTr	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	5 năm	Thanh tra Sở	
9 .TTr	Hồ sơ về công tác thi đua, khen thưởng ngành thanh tra	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
	2. Công tác Xử lý vi phạm hành chính			
10 .TTr	Hồ sơ tham gia ý kiến các vụ việc đề nghị xử phạt VPHC do Chủ tịch UBND tỉnh giao.	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
11 .TTr	Các chương trình, kế hoạch, văn bản triển khai, đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, sơ kết, tổng kết về quản lý xử lý vi phạm hành chính	Vĩnh viễn	Thanh tra Sở	
	III. Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật			
	1. Công tác Xây dựng văn bản			
1 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra công tác VBQPPL	20 năm	Phòng XDKTVBQPPL	
2 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ xây dựng các dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND tỉnh do Sở pháp chủ trì	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
3 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ thẩm định các dự thảo VBQPPL do HĐND và UBND tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật	Vĩnh viễn		
4 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ góp ý các dự thảo văn bản của Trung ương, địa phương	10 năm	Phòng XDKTVBQPPL	
	2. Công tác Pháp chế			
5 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ về các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác pháp chế và đội ngũ cán bộ pháp chế; các báo cáo, thống kê về công tác pháp chế	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
	3. Hồ sơ về hỗ trợ pháp lý cho DN			

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
6 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ về các chương trình, đề án, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, thực hiện công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; báo cáo, thống kê công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
	4. Công tác Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL			
7 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ tự kiểm tra VBQPPL do UBND tỉnh ban hành và xử lý kết quả tự kiểm tra	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
8 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ kiểm tra theo thẩm quyền đối với VBQPPL của HĐND, UBND cấp huyện và xử lý kết quả kiểm tra	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
9 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ về việc rà soát VBQPPL và xử lý kết quả rà soát	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
10 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ hệ thống hóa VBQPPL và xử lý kết quả hệ thống hóa	Vĩnh viễn	Phòng XDKTVBQPPL	
11 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển VBQPPL	20 năm	Phòng XDKTVBQPPL	
12 .XDKTVBQPPL	Hồ sơ kiểm tra và xử lý VBQPPL	20 năm	Phòng XDKTVBQPPL	
	IV. Phòng PBGDPL			
	1. Công tác PBGDPL, hòa giải ở cơ sở, tủ sách pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật			
1 .PBGDPL	Hồ sơ về các chương trình, đề án, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật thường xuyên, hàng năm, theo giai đoạn hoặc theo chuyên đề; các hội nghị, hội thảo, hội thi, cuộc thi, đề cương, tài liệu PBGDPL	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
2 .PBGDPL	Hồ sơ về việc phối hợp thực hiện chuyên mục phối hợp PBGDPL với các cơ quan, đơn vị	15 năm	Phòng PBGDPL	
3 .PBGDPL	Tài liệu của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến giáo dục pháp luật tỉnh	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
4 .PBGDPL	Hồ sơ về xây dựng đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
5 .PBGDPL	Hồ sơ về hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật.	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
6 .PBGDPL	Hồ sơ về hoạt động của Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
7 .PBGDPL	Hồ sơ về công tác xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
8 .PBGDPL	Hồ sơ về kiểm tra công tác PBGDPL, hòa giải ở cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
9 .PBGDPL	Triển khai thực hiện ngày pháp luật nước CHXHCN Việt Nam	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
10 .PBGDPL	Hồ sơ về công tác phòng, chống tội phạm; phòng, chống mua túy; phòng, chống mua bán người	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
	2. Công tác Theo dõi thi hành pháp luật			
11 .PBGDPL	Các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật; kiểm tra liên ngành về theo dõi thi hành pháp luật; các báo cáo, thống kê về theo dõi thi hành pháp luật	Vĩnh viễn	Phòng PBGDPL	
12 .PBGDPL	Hồ sơ theo dõi tình hình THPL và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm	Phòng PBGDPL	
	V. Phòng HCTP và BTTP			
	1. Công tác Bồi thường nhà nước			
1 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về việc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc giải quyết bồi thường, thực hiện trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính, tố tụng và thi hành án trên địa bàn tỉnh.	20 năm	Phòng HCTP&BTTP	
2 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nhà nước trong trường hợp bị thiệt hại yêu cầu hoặc chưa có sự thống nhất về việc xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nhà nước	20 năm	Phòng HCTP&BTTP	
	2. Công tác hành chính tư pháp			
3 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về thực hiện các chức năng quản lý công tác hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi, bồi thường nhà nước, đăng ký biện pháp bảo đảm; bồi thường nhà nước	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
4 .HCTP&BTTP	Hồ sơ giải quyết các về việc đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
5 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về quốc tịch	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
6 .HCTP&BTTP	Hồ sơ kiểm tra công tác hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
7 .HCTP&BTTP	Hồ sơ việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
8 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về hòa giải thương mại	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
	2. Công tác Hỗ trợ tư pháp			
9 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về công tác: công chứng, luật sư, tư vấn pháp luật, giám định tư pháp, đấu giá tài sản, đăng ký biện pháp bảo đảm, trọng tài thương mại, quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; thi hành án dân sự; luật gia	20 năm	Phòng HCTP&BTTP	

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ người lập hồ sơ	Ghi chú
10 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý, quyết định công nhận, cấp và thu hồi thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý, cấp, thay đổi,, thu hồi giấy đăng ký tham gia TGPL của Văn phòng luật sư, công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật	20 năm		
11 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức và hoạt động tư vấn pháp luật trên địa bàn tỉnh	20 năm	Phòng HCTP&BTTP	
12 .HCTP&BTTP	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể phòng công chứng	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
13 .HCTP&BTTP	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	Vĩnh viễn	Phòng HCTP&BTTP	
14 .HCTP&BTTP	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực hỗ trợ tư pháp	Vĩnh viễn	TTTGPLNN	
	VI. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước			
1 .TTTGPLNN	Hồ sơ về các chương trình, đề án, kế hoạch TGPL; các chương trình, kế hoạch phối hợp TGPL, các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ TGPL; các báo cáo công tác ISO	Vĩnh viễn	TTTGPLNN	
2 .TTTGPLNN	Hồ sơ về công tác tổ chức của Trung tâm về viên chức (quy hoạch, bổ nhiệm, điều động, thi đua khen thưởng)	Vĩnh viễn	TTTGPLNN	
3 .TTTGPLNN	Hồ sơ về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý, quyết định công nhận, cấp và thu hồi thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý, cấp, thay đổi,, thu hồi giấy đăng ký tham gia TGPL của Văn phòng luật sư, công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật, Luật sư tham gia TGPL, Đội ngũ công tác viên TGPL	20 năm	TTTGPLNN	
4 .TTTGPLNN	Hồ sơ về Hội đồng PHLN về TGPL trong hoạt động tổ tụng	Vĩnh viễn	TTTGPLNN	
5 .TTTGPLNN	Hồ sơ về các vụ việc về TGPL (QĐ cử TGTT, Văn bản TLTT, QĐ phân công thẩm định, Báo cáo thẩm định,...), giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị	Vĩnh viễn	TTTGPLNN	
6 .TTTGPLNN	Hồ sơ về tài chính - kế toán của đơn vị	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	
	VII. Phòng Công chứng số 1			
1 .PCC	Hồ sơ về chương trình, kế hoạch chuyên môn nghiệp vụ; tổng hợp, báo cáo, thống kê; CCHC	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	

Số, ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/người lập hồ sơ	Ghi chú
2 .PCC	Các hồ sơ công chứng	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	
3 .PCC	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án thành lập, chuyển đổi, giải thể phòng công chứng	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	
4 .PCC	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	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	
5 .PCC	Hồ sơ về tài chính – kế toán của đơn vị	Vĩnh viễn	Phòng CC số 1	
	VIII. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản			
1 .TTDVĐGTS	Hồ sơ về chương trình, kế hoạch chuyên môn nghiệp vụ; tổng hợp, báo cáo, thống kê; CCHC	20 năm	TTDVĐGTS	
2 .TTDVĐGTS	Các hồ sơ đấu giá tài sản	Vĩnh viễn	TTDVĐGTS	
3 .TTDVĐGTS	Hồ sơ về tài chính - kế toán của đơn vị	Vĩnh viễn	TTDVĐGTS	

