



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Sơn La

Số 52

Ngày 15 tháng 08 năm 2026

MỤC LỤC

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

UBND TỈNH

04-08-2026	Quyết định của UBND tỉnh số 1964/QĐ-UBND v/v ủy quyền phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm; phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp theo vị trí việc làm.	2
03-08-2026	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 1966/QĐ-UBND v/v phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La, nhiệm kỳ 2026-2031. (thay thế Quyết định số 1045/QĐ-UBND ngày 28/4/2026)	4
05-08-2026	Quyết định của UBND tỉnh số 1982/QĐ-UBND v/v giao bổ sung chỉ tiêu kinh tế - xã hội 5 năm 2026-2030.	17
07-08-2026	Quyết định của UBND tỉnh số 2016/QĐ-UBND về việc quy định mức hỗ trợ khẩn cấp đối với người dân phải sơ tán, di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai trên địa bàn tỉnh Sơn La	23
08-08-2026	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 2026/QĐ-UBND v/v phê duyệt Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Sơn La.	26
10-08-2026	Quyết định của UBND tỉnh số 2036/QĐ-UBND v/v sửa đổi Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành mức giá tối đa đối với một số công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Sơn La (Trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu).	80

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 1964/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 04 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ủy quyền phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ công chức
bố trí theo vị trí việc làm; phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ
viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp theo vị trí việc làm**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

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

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025; Luật Viên chức
ngày 10 tháng 12 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của
Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;*

*Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của
Chính phủ quy định về vị trí việc làm viên chức;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình 727/TTr-SNV ngày 29
tháng 7 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ủy quyền phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm; phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp theo vị trí việc làm, cụ thể như sau:

1. Giám đốc Sở Nội vụ

Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.

2. Các sở, ngành cấp tỉnh

Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên) thuộc và trực thuộc.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên) trực thuộc UBND tỉnh

Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm đơn vị mình.

4. UBND các xã, phường

Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm, tỷ lệ viên chức bố trí theo bậc nghề nghiệp của vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên) trực thuộc.

5. Thời gian ủy quyền: Từ ngày 05 tháng 8 năm 2026 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2027.

Điều 2. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ, các sở, ngành cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm được UBND tỉnh ủy quyền nêu tại Điều 1 Quyết định này theo đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền theo quy định.

2. Chậm nhất 30 ngày trước khi hết hiệu lực ủy quyền, Sở Nội vụ, các sở, ngành cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường báo cáo kết quả thực hiện với UBND tỉnh về những nội dung được ủy quyền (gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo chung), đề xuất UBND tỉnh xem xét việc tiếp tục ủy quyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc Sở Nội vụ, các sở, ngành cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường kịp thời tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) xem xét, chỉ đạo theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này thay thế Quyết định số 2697/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh Sơn La./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 1966/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 03 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch
và các Ủy viên UBND tỉnh Sơn La, nhiệm kỳ 2026 - 2031**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 17/2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2026 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND tỉnh Sơn La nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công, quan hệ công tác giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Hiến pháp và Luật Tổ chức chính quyền địa phương; lãnh đạo toàn diện và điều hành công tác của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, các thành viên UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, UBND các xã, phường; trực tiếp chỉ đạo, điều hành các công việc lớn, quan trọng, khẩn cấp, những vấn đề mang tính chiến lược trên tất cả các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

- Chủ tịch UBND tỉnh (*Chủ tịch*) phân công các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (*Phó Chủ tịch*) giúp Chủ tịch theo dõi, chỉ đạo, xử lý các công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch trong từng lĩnh vực công tác của UBND tỉnh. Việc phân công nhiệm vụ bảo đảm nguyên tắc rõ ràng, không chồng chéo; phù hợp với năng lực, kinh nghiệm và điều kiện thực tiễn; bảo đảm tính liên thông, phối hợp hiệu quả giữa các lĩnh vực, địa bàn được phân công.

- Chủ tịch không xử lý những nhiệm vụ, lĩnh vực, công việc đã phân công, ủy quyền cho Phó Chủ tịch, các Ủy viên UBND tỉnh; trừ các trường hợp xét thấy thật sự cần thiết do tính chất cấp bách, phức tạp của công việc, Chủ tịch trực tiếp chỉ đạo giải quyết những công việc đã phân công, ủy quyền và Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thông báo cho người được phân công, ủy quyền hoặc người có thẩm quyền phụ trách công việc biết về việc này.

- Khi Chủ tịch đi vắng, sẽ ủy quyền cho Phó Chủ tịch Thường trực hoặc một Phó Chủ tịch khác thay mặt Chủ tịch chỉ đạo, điều hành công việc của UBND tỉnh;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên UBND tỉnh chịu trách nhiệm thay mặt UBND tỉnh trực tiếp báo cáo nội dung công việc theo nhiệm vụ được phân công cho Đảng ủy UBND tỉnh theo Quy chế làm việc của Đảng ủy UBND tỉnh để chỉ đạo hoặc trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, chỉ đạo.

2. Chủ tịch chịu trách nhiệm tổ chức điều hành ngân sách chung của tỉnh; quản lý, chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đầu tư công giai đoạn 5 năm và hàng năm; quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh theo quy định của pháp luật; quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước (nguồn vốn tư nhân), không phân biệt thành phần kinh tế, bao gồm cả nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.

3. Phó Chủ tịch được Chủ tịch phân công trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác, địa bàn cụ thể và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước pháp luật về lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công; chủ động xử lý công việc theo thẩm quyền, trường hợp vượt quá thẩm quyền hoặc phát sinh vấn đề quan trọng, nhạy cảm thì kịp thời báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định; được ký thay Chủ tịch các văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch hoặc văn bản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh theo quy định và chịu trách nhiệm trực tiếp, toàn diện, mọi mặt về công tác của mình trước Chủ tịch, trước pháp luật về nhiệm vụ, lĩnh vực, cơ quan được phân công theo dõi, chỉ đạo, bảo đảm tiến độ và chất lượng công việc, cụ thể:

a) Theo dõi và lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động: một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các xã, phường; giữ mối liên hệ phối hợp lãnh đạo, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan đến hoạt động của UBND tỉnh.

b) Quyết định và xử lý các vấn đề liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; chỉ đạo thực hiện các kết luận thanh tra, kiến nghị của kiểm toán Nhà nước; công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; kiểm soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c) Theo lĩnh vực được phân công, chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện các bước tiếp theo sau khi được quyết định chủ trương đầu tư của dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn nhà nước và dự án ngoài ngân sách (*từ bước phê duyệt dự án đầu tư đến khi hoàn thành, quyết toán dự án, kể cả các dự án do các Ban Quản lý dự án chuyên ngành làm chủ đầu tư*).

d) Chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện đối với các nhiệm vụ (*kể cả việc mua sắm, sửa chữa, điều chỉnh kinh phí*) trong phạm vi kinh phí đã được bố trí cho cơ quan, đơn vị được phân công theo dõi.

đ) Các nội dung khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch ủy quyền hoặc phân công trực tiếp chỉ đạo, điều hành và quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Phó Chủ tịch được phân công phụ trách chương trình, dự án đầu tư nào thì chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai xuyên suốt và toàn diện chương trình, dự án đó;

bao gồm đầy đủ các khâu từ chuẩn bị đầu tư, giải phóng mặt bằng, tổ chức thực hiện đến nghiệm thu, bàn giao và quyết toán dự án, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật.

Các Phó Chủ tịch khác có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn, hỗ trợ về chuyên môn, thủ tục, pháp lý có liên quan đến lĩnh vực phụ trách; không can thiệp vào công tác điều hành, tiến độ hoặc nội dung cụ thể của chương trình, dự án do Phó Chủ tịch phụ trách chính đảm nhiệm.

5. Phó Chủ tịch thực hiện nhiệm vụ được phân công liên quan đến nhiều lĩnh vực mà trong đó có lĩnh vực do Chủ tịch phụ trách hoặc những nhiệm vụ mới phát sinh ngoài kế hoạch, những nội dung chưa được quy định tại Quy chế làm việc hoặc chưa được phân công tại Quyết định này thì phải kịp thời báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

Trường hợp công việc liên quan đến những lĩnh vực công tác khác do các Phó Chủ tịch khác nhau phụ trách thì một Phó Chủ tịch sẽ chịu trách nhiệm chính và chủ trì, phối hợp với các Phó Chủ tịch chỉ đạo, giải quyết. Nếu còn ý kiến khác nhau giữa các Phó Chủ tịch thì Phó Chủ tịch chủ trì báo cáo Chủ tịch xem xét, quyết định.

6. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Phó Chủ tịch vắng mặt, Chủ tịch trực tiếp giải quyết công việc hoặc phân công Phó Chủ tịch khác giải quyết; sau khi giải quyết công việc, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được phân công giải quyết công việc trao đổi lại tình hình và kết quả giải quyết cho Phó Chủ tịch đi vắng biết.

7. Các Phó Chủ tịch có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch các công việc đã giải quyết theo nhiệm vụ được phân công tại cuộc họp giao ban hàng tuần hoặc đột xuất khi cần thiết.

8. Các thành viên khác không phải là lãnh đạo UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên UBND tỉnh theo các quy định của pháp luật; được Chủ tịch UBND tỉnh giao phụ trách lĩnh vực công tác cụ thể và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực được giao phụ trách.

9. Căn cứ tình hình thực tế trong tổ chức thực hiện, Chủ tịch xem xét điều chỉnh, bổ sung việc phân công công tác của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch tại Quyết định này hoặc công việc đột xuất, cấp bách khác mà Chủ tịch thấy cần thiết để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của UBND tỉnh, Chủ tịch kịp thời, thông suốt, hiệu quả.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh

1. Đồng chí Nguyễn Đình Việt - Chủ tịch UBND tỉnh

a) Lãnh đạo, quản lý toàn diện hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

b) Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau

- Xây dựng các cơ chế, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, tài chính ngân sách nhà nước hàng năm, 5 năm của tỉnh; kế hoạch đầu tư phát triển, bao gồm các dự án đầu tư, cơ cấu đầu tư và các danh mục đầu tư hàng năm;

- Chỉ đạo chung, định hướng công tác quy hoạch; cho ý kiến đối với các quy hoạch quan trọng trước khi Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, gồm: quy hoạch xây dựng, khoáng sản, năng lượng, lâm nghiệp, du lịch.

- Lĩnh vực phát triển kinh tế tư nhân; sắp xếp, đổi mới và nâng cao hiệu quả hoạt động doanh nghiệp nhà nước; công tác cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh;

- Công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế, pháp luật;

- Tổ chức bộ máy; công tác cán bộ; quốc phòng, an ninh; thi đua, khen thưởng; phát triển nguồn nhân lực.

- Công tác thanh tra, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; tiếp dân;

- Thành lập, phát triển các khu công nghiệp, cụm công nghiệp;

- Cho ý kiến về các dự án thu hút đầu tư trên địa bàn tỉnh;

- Phụ trách chung, trực tiếp làm Trưởng Ban chỉ đạo các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh.

b) Giữ mối quan hệ phối hợp giữa UBND tỉnh với Chính phủ; Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ; các Bộ, ngành Trung ương; Quân khu 2; Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

c) Trực tiếp làm Chủ tịch các Hội đồng, Trưởng các Ban Chỉ đạo theo quy định của Trung ương, của pháp luật và phân công của Tỉnh ủy.

d) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị: Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Thanh tra tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh.

đ) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

2. Đồng chí Hà Trung Chiến - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Làm nhiệm vụ Phó Chủ tịch thường trực, thay mặt Chủ tịch điều hành, giải quyết các công việc khi Chủ tịch đi vắng hoặc khi được Chủ tịch ủy quyền. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Giáo dục, đào tạo, dạy nghề;

- Y tế, dân số, gia đình và trẻ em; bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội, HIV/AIDS, buôn bán trẻ em;

- Văn hoá; thể dục, thể thao; du lịch; báo chí, xuất bản, in, phát hành; phát thanh và truyền hình; thông tin điện tử; thông tấn; thông tin cơ sở và thông tin đối ngoại; quảng cáo;

- Công tác xúc tiến đầu tư, xúc tiến thương mại và xúc tiến du lịch;

- Các nội dung, dự án thành phần, tiểu dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Làm nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng và trưởng các ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách hoặc theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo, điều hành các sở, ngành, cơ quan, đơn vị: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Y tế; Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh; các tổ chức hội, ban liên lạc thuộc lĩnh vực phụ trách; các bệnh viện, trường học, đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc khối văn hoá - xã hội.

d) Thực hiện công tác quản lý nhà nước và giữ mối quan hệ phối hợp công tác của UBND tỉnh với: các Bộ, ngành Trung ương thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; Báo và Đài Phát thanh, truyền hình Sơn La.

đ) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

e) Thực hiện những nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND tỉnh phân công hoặc ủy quyền.

3. Đồng chí Đặng Ngọc Hậu - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Khoa học, công nghệ; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; bưu chính; viễn thông; tần số vô tuyến điện; công nghiệp công nghệ thông tin; công nghiệp công nghệ số; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số; hạ tầng thông tin truyền thông;

- Dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng;

- Công tác xóa nhà tạm, nhà dột nát trên địa bàn tỉnh;

- Các nội dung, dự án thành phần, tiểu dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Lĩnh vực tư pháp, cải cách tư pháp; phổ biến, giáo dục pháp luật và thi hành án dân sự;

- Đối ngoại; biên giới, cửa khẩu (*thuộc Ban Chỉ huy bộ đội biên phòng, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh*);

- Lĩnh vực ngân hàng, tín dụng;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (*thuộc Văn phòng UBND tỉnh*).

b) Làm nhiệm vụ Chủ tịch các Hội đồng cấp tỉnh, trưởng các ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách hoặc theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo, điều hành các sở, ngành, cơ quan, đơn vị: Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Dân tộc và Tôn giáo; Sở Tư pháp; Sở Ngoại vụ; Ngân hàng nhà nước khu vực III; Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh; Ngân hàng phát triển tỉnh và các ngân hàng Thương mại; Thị hành án Dân sự tỉnh; Bưu điện tỉnh; Viễn thông Sơn La; các tổ chức hội thuộc lĩnh vực phụ trách và các đơn vị khác thuộc khối.

d) Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ phối hợp của UBND tỉnh với: các Bộ, ngành Trung ương thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức đoàn thể (Hội Cựu Chiến binh tỉnh, Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh, Liên đoàn lao động tỉnh), Trường Chính trị tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân tỉnh và theo dõi các hội, các ban liên lạc khác thuộc lĩnh vực phụ trách.

đ) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

e) Thực hiện những nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

4. Đồng chí Nguyễn Thành Công - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Công nghiệp, thương mại, điện lực, quản lý thị trường, phòng, chống buôn lậu và gian lận thương mại; xuất, nhập khẩu.

- Nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, thủy lợi; phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ; phòng cháy, chữa cháy; phát triển nông thôn và xây dựng nông thôn mới;

- Lĩnh vực Đất đai (*bao gồm cả quy hoạch sử dụng đất*); Đo đạc bản đồ, viễn thám; Tài nguyên nước; môi trường; khoáng sản, địa chất; khí tượng thủy văn; chương trình ứng phó với biến đổi khí hậu (*không bao gồm công tác giải phóng mặt bằng đối với các chương trình, dự án đã được phân công cho các Phó Chủ tịch khác phụ trách theo nguyên tắc tại Điều 1 Quyết định này*).

- Các nội dung, dự án thành phần, tiểu dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Lĩnh vực quản lý nhà nước về dân vận, dân chủ; bình đẳng giới; Cải cách hành chính; Văn thư, lưu trữ nhà nước; địa giới hành chính; công tác thanh niên; quản lý nhà nước về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ (*thuộc Sở Nội vụ*);

- Các vấn đề kinh tế tập thể, hợp tác xã, hộ gia đình.

b) Làm nhiệm vụ Chủ tịch các Hội đồng, trưởng các ban Chỉ đạo của tỉnh theo lĩnh vực phụ trách hoặc theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo, điều hành các sở, ngành, cơ quan, đơn vị: Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Công thương; Trung tâm Phát triển Quỹ đất tỉnh; Ban Quản lý các KCN tỉnh; Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng; Quỹ bảo vệ môi

trường; Công ty Điện lực Sơn La; Công ty TNHH Nông nghiệp Tô Hiệu - Sơn La; Công ty TNHH Một thành viên Quản lý khai thác công trình thủy lợi; các tổ chức hội thuộc lĩnh vực phụ trách và các đơn vị khác thuộc khối;

d) Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ công tác của UBND tỉnh với: các Bộ, ngành Trung ương thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh tỉnh; Hội Nông dân tỉnh và các hội, ban liên lạc khác liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

đ) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

e) Thực hiện những nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

5. Đồng chí Nguyễn Minh Tiến - Phó Chủ tịch UBND tỉnh

a) Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo, điều hành các lĩnh vực công tác sau:

- Xây dựng và kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị và nông thôn; nhà ở, công sở; thị trường bất động sản, vật liệu xây dựng; giao thông vận tải đường bộ, đường thủy nội địa, an toàn giao thông;

- Quản lý nhà nước về công tác đấu thầu chung trên địa bàn tỉnh; phụ trách công tác đấu thầu thuộc lĩnh vực đầu tư xây dựng cơ bản, các dự án được phân công;

- Tài chính, giá cả, tiền tệ; quản lý, sắp xếp nhà đất, tài sản công; quản lý vốn, tài sản của nhà nước tại các doanh nghiệp (*thuộc Sở Tài chính*); kho bạc nhà nước, thuế, hải quan, thống kê, dự trữ, kiểm toán;

- Lĩnh vực Lao động, tiền lương và việc làm trong khu vực doanh nghiệp, bảo hiểm xã hội, an toàn, vệ sinh lao động; chính sách cho người có công (*thuộc Sở Nội vụ*);

- Các nội dung, dự án thành phần, tiểu dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trong phạm vi lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Các chương trình, dự án liên quan đến cấp thoát nước, xử lý rác thải, thu gom xử lý nước thải.

b) Giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, đôn đốc, triển khai các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, các công trình khắc phục hậu quả thiên tai, bão lũ; xem xét, giải quyết các thủ tục trong quy hoạch xây dựng, xây dựng cơ bản.

c) Làm Chủ tịch Hội đồng và trưởng các ban chỉ đạo theo lĩnh vực phụ trách hoặc theo sự phân của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo, điều hành các sở, ngành, cơ quan, đơn vị: Sở Xây dựng; các Ban Quản lý dự án thuộc tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh; Thuế tỉnh; Thống kê tỉnh; Chi cục dự trữ nhà nước khu vực V; Chi cục Hải quan khu vực X địa bàn Sơn La; Kho bạc Nhà nước Khu vực X, đầu mối tại Sơn La; Công ty Cổ phần Môi trường và Dịch vụ đô thị; Công ty Cấp nước; Công ty TNHH nhà nước MTV Xổ số kiến thiết Sơn La; các tổ chức hội thuộc lĩnh vực phụ trách và các đơn vị khác thuộc khối;

đ) Thực hiện công tác quản lý nhà nước, giữ mối liên hệ công tác của UBND tỉnh với: các Bộ, ngành Trung ương thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách; Kiểm toán Nhà nước Khu vực I và theo dõi các hội, các ban liên lạc khác thuộc lĩnh vực phụ trách.

e) Thực hiện những nhiệm vụ, công việc khác do Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cụ thể của các Ủy viên UBND tỉnh

1. Giám đốc Công an tỉnh

a) Tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực an ninh trật tự trên địa bàn tỉnh; chỉ huy lực lượng công an toàn tỉnh.

b) Kịp thời báo cáo, tham mưu, đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh các vụ việc vi phạm pháp luật, nổi cộm, phức tạp trên địa bàn tỉnh; các vụ việc khởi tố, điều tra, truy tố liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo diện Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh quản lý.

d) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

2. Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh

a) Tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh về lĩnh vực quốc phòng và quân sự địa phương, trực tiếp chỉ huy lực lượng vũ trang tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Bộ Quốc phòng phân cấp, ủy quyền và theo phân công của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Nắm chắc tình hình địa bàn, phối hợp chặt chẽ với các ban, sở, ngành, lực lượng khác của tỉnh thực hiện tốt nhiệm vụ quân sự, quốc phòng, đảm bảo chặt chẽ, hiệu quả, an toàn.

c) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

3. Giám đốc Sở Nội vụ

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Nội vụ; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành Nội vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Nội vụ phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Báo cáo, đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh và Đảng ủy UBND tỉnh về công tác tổ chức bộ máy, cán bộ thuộc thẩm quyền của Đảng ủy UBND tỉnh theo phân cấp quản lý bộ máy tổ chức và cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy triển khai quy trình về công tác cán bộ theo quy định của Tỉnh ủy.

c) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh; tham mưu, giúp UBND tỉnh tổ chức, điều phối chương trình, kế hoạch công tác và thực hiện quản lý nhà nước đối với lĩnh vực văn phòng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định và UBND tỉnh phân công

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

5. Chánh Thanh tra tỉnh

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Thanh tra tỉnh; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành thanh tra theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Thanh tra Chính phủ phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

6. Giám đốc Sở Tài chính

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Tài chính; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành tài chính theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Tài chính phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

7. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Nông nghiệp và Môi trường; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành nông nghiệp và môi trường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

8. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành giáo dục và đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

9. Giám đốc Sở Công Thương

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Công thương; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành công thương theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Công thương phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

10. Giám đốc Sở Y tế

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Y tế; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành y tế theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Y tế phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

11. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

12. Giám đốc Sở Xây dựng

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Xây dựng; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành xây dựng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Xây dựng phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

13. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành khoa học và công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

14. Giám đốc Sở Tư pháp

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Tư pháp; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với ngành tư pháp theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Tư pháp phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

15. Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Dân tộc và Tôn giáo; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với lĩnh vực dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Dân tộc và Tôn giáo phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

16. Giám đốc Sở Ngoại vụ

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về quản lý, điều hành hoạt động của Sở Ngoại vụ; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với lĩnh vực đối ngoại theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Chính phủ, Bộ Ngoại giao phân cấp, ủy quyền và theo phân công hoặc ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Trực tiếp theo dõi địa bàn các xã, phường theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

17. Thủ trưởng, Giám đốc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ngoài việc thực hiện đầy đủ, kịp thời, hiệu quả các nhiệm vụ nêu trên, còn có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh với tư cách là ủy viên UBND tỉnh theo sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy UBND tỉnh. Đồng thời giữ mối quan hệ công tác với các bộ, ban, ngành Trung ương theo lĩnh vực ngành dọc. Chịu trách nhiệm và báo cáo kết quả công việc với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực được phân công về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Các nội dung trình, tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh phải đảm bảo chặt chẽ về mặt pháp lý, thể hiện rõ quan điểm tham mưu theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

Tham gia đầy đủ và thực hiện nghiêm túc chế độ hội họp, báo cáo theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh Sơn La, nhiệm kỳ 2026 - 2031 và theo yêu cầu của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Trường hợp người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh chưa là Ủy viên UBND tỉnh hoặc cấp phó được giao phụ trách, điều hành cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (*đang khuyết người đứng đầu*) vẫn phải chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; báo cáo công tác trước HĐND tỉnh khi được yêu cầu và báo cáo công tác trước cơ quan quản lý nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực phụ trách; tham dự đầy đủ các phiên họp UBND tỉnh, tham gia thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết, cho ý kiến bằng văn bản với tư cách Ủy viên UBND tỉnh về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh.

Điều 5. Thành viên UBND tỉnh nhiệm kỳ 2026 - 2031; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1045/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

Danh sách**PHÂN CÔNG THÀNH VIÊN UBND TỈNH THEO DÕI ĐỊA BÀN CÁC XÃ, PHƯỜNG***(Kèm theo Quyết định 1966/QĐ-UBND ngày 03/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

TT	Thành viên UBND tỉnh	Theo dõi địa bàn các xã, phường
1	Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Đình Việt	Các xã, phường: Mộc Châu, Mộc Sơn, Vân Sơn, Thảo Nguyên, Lóng Sập, Chiềng Sơn
2	Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Hà Trung Chiến	Các xã: Phù Yên, Suối Tọ, Mường Cơi, Mường Bang, Tân Phong, Kim Bon
3	Phó Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Thành Công	Các xã: Chiềng Lao, Ngọc Chiến, Mường La, Mường Bú, Chiềng Hoa
4	Phó Chủ tịch UBND tỉnh Đặng Ngọc Hậu	Các xã: Quỳnh Nhai, Mường Sại, Mường Giôn, Mường Chiên
5	Phó Chủ tịch UBND tỉnh Nguyễn Minh Tiến	Các xã: Yên Châu, Chiềng Hặc, Lóng Phiêng
6	Giám đốc Công an tỉnh	Các xã: Vân Hồ, Song Khủa, Tô Múa, Xuân Nha, Đoàn Kết, Tân Yên
7	Chỉ huy trưởng BCH Quân sự tỉnh	Các xã: Sốp Cộp, Púng Bính, Mường Lạn, Mường Lèo, Huổi Một
8	Giám đốc Sở Xây dựng	Các xã: Bình Thuận, Mường É, Mường Khiêng, Chiềng La, Muối Nội
9	Giám đốc Sở Nội Vụ	Các xã: Tà Hộc, Chiềng Mai, Mường Chanh
10	Giám đốc Sở Tài chính	Các xã: Yên Sơn, Phiêng Khoài
11	Giám đốc Sở Y tế	Các xã: Tạ Khoa, Bắc Yên, Chiềng Sại
12	Giám đốc Sở Tư pháp	Các xã: Long Hẹ, Co Mạ, Mường Bám
13	Chánh Thanh tra tỉnh	Các xã: Chiềng Sơ, Mường Lầm
14	Giám đốc Sở Công Thương	Các xã: Pắc Ngà, Xím Vàng, Tà Xùa
15	Giám đốc Sở Nông nghiệp và MT	Các xã: Phiêng Păn, Phiêng Cầm, Chiềng Sung
16	Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo	Các xã: Bó Sinh, Nậm Ty, Sông Mã
17	Giám đốc Sở Văn hóa, TT &DL	Các xã: Thuận Châu, Nậm Lầu
18	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	Các phường: Tô Hiệu, Chiềng Cơi, Chiềng An, Chiềng Sinh
19	Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	Các xã: Chiềng Khương, Chiềng Khoong, Mường Hung
20	Giám đốc Sở Ngoại vụ	Các xã: Gia Phù, Tường Hạ
21	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Các xã: Chiềng Mung, Mai Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 1982/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 05 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao bổ sung chỉ tiêu kinh tế - xã hội 5 năm 2026 - 2030

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

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

Căn cứ Nghị quyết số 169/NQ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về mục tiêu tăng trưởng của các địa phương năm 2026 và giai đoạn 2026 - 2030 để thực hiện Kết luận số 18-KL/TW của Trung ương, Nghị quyết số 25/2026/QH16 của Quốc hội và Nghị quyết số 109/NQ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 590/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của HĐND tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2026 - 2030; Nghị quyết số 38/NQ HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2026 của HĐND tỉnh về điều chỉnh, bổ sung mục tiêu tăng trưởng năm 2026 và giai đoạn 2026 - 2030 thực hiện Nghị quyết số 169/NQ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 780/TTr-STC ngày 30 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao bổ sung **23** chỉ tiêu kinh tế - xã hội chủ yếu 5 năm 2026 - 2030 theo Nghị quyết số 169/NQ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2026 - 2030 đã được bổ sung tại Quyết định này; chủ động xây dựng kế hoạch, giải pháp cụ thể để tổ chức thực hiện, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao. Trong đó, tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Theo dõi sát, nắm chắc diễn biến tình hình thực hiện mục tiêu tăng trưởng, phối hợp chặt chẽ, thực hiện đồng bộ, toàn diện, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp đề ra trên các lĩnh vực; phát huy tinh thần đoàn kết, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành; có tư duy đổi mới, đột phá, hành động quyết liệt, không ngừng nâng cao năng lực tổ chức thực hiện, hoàn thành thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu tăng trưởng của tỉnh giai đoạn 05 năm 2026 - 2030.

b) Khẩn trương rà soát, cập nhật kịch bản hàng quý, hàng năm; đánh giá các nguyên nhân khách quan và chủ quan, nhận diện đầy đủ các điểm nghẽn, tồn tại, hạn chế; bám sát mục tiêu, yêu cầu, kịch bản điều hành tăng trưởng kinh tế giai đoạn 5 năm 2026 - 2030, xác định rõ động lực và dự địa tăng trưởng mới để xây dựng các nhiệm vụ, giải pháp đột phá, khả thi để đảm bảo hoàn thành các mục tiêu đã đề ra. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp theo thẩm quyền và nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể, báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những vấn đề vượt thẩm quyền.

c) Tiếp tục tập trung xử lý, tháo gỡ, giải quyết dứt điểm các dự án tồn đọng kéo dài liên quan đến đất đai, quy hoạch trên địa bàn, sớm đưa vào khai thác, sử dụng để thúc đẩy tăng trưởng; tiếp tục cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh, ngành nghề kinh doanh có điều kiện, tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp. Tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong vận hành chính quyền địa phương 2 cấp; xử lý triệt để tài sản công là nhà, đất dôi dư, không sử dụng.

d) Khẩn trương rà soát, hoàn thành việc lập, điều chỉnh, phê duyệt các quy hoạch thuộc hệ thống quy hoạch bảo đảm đồng bộ, thống nhất với yêu cầu tăng trưởng "2 con số".

e) Đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công, coi đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, tiêu chí quan trọng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân, trong đó có người đứng đầu. Tập trung giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư hiệu quả, phù hợp; đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án trọng điểm trên địa bàn, bảo đảm chất lượng, tiến độ, hiệu quả đầu tư, không để xảy ra thất thoát, lãng phí, tiêu cực, đóng góp thực chất cho tăng trưởng và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

g) Tập trung xử lý vấn đề nguồn cung đất, đá, cát... và quản lý giá vật liệu xây dựng theo quy định; kiên quyết xử lý các trường hợp gây cản trở, cục bộ, găm hàng để trục lợi; có giải pháp xử lý đối với tình trạng phê thải xây dựng gia tăng tại các đô thị lớn.

h) Tổ chức theo dõi chặt chẽ diễn biến thời tiết, thiên tai, nguồn nước, kịp thời chỉ đạo, triển khai công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quyết định này; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo UBND tỉnh; kịp thời tham mưu các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm cập nhật các chỉ tiêu được bổ sung vào kế hoạch, chương trình công tác của ngành, địa phương; tổ chức theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo theo quy định.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Tài chính*) để tổng hợp, tham mưu xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định này là một bộ phận không tách rời của Quyết định số 3193/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh. Các nội dung khác không điều chỉnh tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 3193/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh về việc giao kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2026 - 2030.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

GIAO BỔ SUNG MỤC TIÊU TĂNG TRƯỞNG 5 NĂM 2026 - 2030
THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 169/NQ-CP NGÀY 27/6/2026 CỦA CHÍNH PHỦ
(Kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-UBND ngày 05/8/2026 của UBND tỉnh Sơn La)

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Giai đoạn 2026 - 2030	Kế hoạch giai đoạn 2026 - 2030					Ghi chú
				Năm 2026	Năm 2027	Năm 2028	Năm 2029	Năm 2030	
I	CHỈ TIÊU KINH TẾ	13 chỉ tiêu							
1	Tốc độ tăng chỉ số sản xuất công nghiệp (IIP)	%	5,46	4,50	6,00	7,00	6,50	7,80	
2	Tỷ trọng công nghiệp chế biến, chế tạo trong GRDP đến năm 2030	%	4,9	3,01	3,15	3,20	3,30	4,90	
3	Giá trị tăng thêm ngành chế biến, chế tạo bình quân đầu người	USD	87,0	77,4	80,00	81,20	82,80	87,00	
4	Tăng trưởng tổng mức bán lẻ hàng hóa và doanh thu dịch vụ tiêu dùng	%	11,5	14,28	10,00	12,00	12,00	12,00	
5	Tăng trưởng giá trị kim ngạch xuất khẩu	%	6-8	14,03	11,5	6,0	6,0	6,0	
6	Tăng trưởng giá trị kim ngạch nhập khẩu	%	10-12	5,7	10,0	10,0	10,0	10,0	
7	Tăng trưởng bình quân ngành công nghiệp văn hóa	%	10,0	10,0	10	10	10	10	
8	Số lượng khách quốc tế do các cơ sở lưu trú phục vụ	Triệu lượt	0,284	0,045	0,050	0,056	0,063	0,07	
9	Tỷ lệ tổng vốn đầu tư thực hiện toàn xã hội/GRDP bình quân/năm	%	28,0	28,6	27,5	27,62	28,13	28,75	
10	Tốc độ tăng năng suất lao động bình quân/năm	%	7,5	14,55	7,5	7,6	7,5	7,8	

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Giai đoạn 2026 - 2030	Kế hoạch giai đoạn 2026 - 2030					Ghi chú
				Năm 2026	Năm 2027	Năm 2028	Năm 2029	Năm 2030	
11	Tỷ trọng giá trị tăng thêm của kinh tế số trong GRDP đến năm 2030	%	20-30	12,6	6,9	7,0	8,0	20,0	
12	Tỷ trọng DN có hoạt động đổi mới sáng tạo/ tổng số DN trên địa bàn 2030	%	>=40	16,5	20,0	25,0	30,0	40,0	
13	Tăng trưởng điện thương phẩm bình quân	%	8,48	8,89	7,61	8,02	8,58	8,48	
II	CHỈ TIÊU VĂN HÓA, XÃ HỘI	6 chỉ tiêu							
14	Tuổi thọ trung bình tính từ lúc sinh	Tuổi	74,5	73,8	73,8	74	74,2	74,5	
15	Tỷ lệ lao động có kỹ năng CNTT đến 2030	%	36	28	30	32	34	36	
16	Tỷ trọng quy mô đào tạo các ngành STEM	%	30	28	28,5	29	29,5	30	
17	Tỷ lệ đào tạo lại, đào tạo thường xuyên cho lực lượng lao động đến năm 2030	%	40	32	34	36	38	40	
18	Tỷ lệ người dân được hưởng chính sách khám sức khỏe hằng năm	%	100	98,6	100	100	100	100	
19	Chỉ số phát triển con người (HDI)		0,7	0,68	0,7	0,7	0,7	0,7	
III	CHỈ TIÊU MÔI TRƯỜNG, THÍCH ỨNG BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU	04 chỉ tiêu							
20	Tỷ lệ KCN, KCX có hệ thống xử lý nước thải tập trung đạt tiêu chuẩn môi trường	%	100	100	100	100	100	100	
21	Tỷ lệ xử lý và tái sử dụng nước thải ra môi trường	%	40,0	31,0	40,0	35,0	38,0	40,0	

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Giai đoạn 2026 - 2030	Kế hoạch giai đoạn 2026 - 2030					Ghi chú
				Năm 2026	Năm 2027	Năm 2028	Năm 2029	Năm 2030	
	lưu vực các sông (%)								
22	Tỷ lệ cơ sở SXKD đạt quy chuẩn về môi trường	%	100,0	100,0	80,0	100,0	100,0	100,0	
23	Tỷ lệ DN công nghiệp áp dụng giải pháp tiết kiệm năng lượng tiết kiệm, hiệu quả đến năm 2030	%	100,0	10,0	20,0	40,0	70,0	100,0	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2016/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 07 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định mức hỗ trợ khẩn cấp đối với người dân phải sơ tán,
di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai trên địa bàn tỉnh Sơn La**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2013; Luật số 60/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều; Luật số 146/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều; Nghị định số 53/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đê điều và phòng, chống thiên tai;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 811/TTr-STC ngày 06 tháng 8 năm 2026; Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 897/TTr-SNNMT ngày 06 tháng 8 năm 2026; Báo cáo tiếp thu, giải trình số 604/BC-STC ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Sở Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định mức hỗ trợ đối với người dân phải sơ tán, di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai trên địa bàn tỉnh Sơn La, như sau:

1. Đối tượng hỗ trợ

Người dân phải sơ tán, di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố tình huống khẩn cấp về thiên tai.

2. Nội dung và mức hỗ trợ

a) Nội dung hỗ trợ

Hỗ trợ chi phí tiền ăn, nước uống và các nhu yếu phẩm thiết yếu cho người dân trong thời gian phải sơ tán, di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai.

b) Mức hỗ trợ: 150.000 đồng/người/ngày.

3. Thời gian hỗ trợ

Thực hiện hỗ trợ trong thời gian người dân thực tế phải sơ tán, di dời khẩn cấp theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La công bố tình huống khẩn cấp về thiên tai, tính từ ngày bắt đầu sơ tán, di dời đến ngày được phép trở về nơi ở hoặc được bố trí nơi ở khác bảo đảm an toàn, nhưng tối đa không quá 05 ngày. Trường hợp một đối tượng đồng thời đủ điều kiện hưởng nhiều chế độ, chính sách hỗ trợ từ ngân sách nhà nước có cùng nội dung hỗ trợ thì chỉ được hưởng một chế độ, chính sách có mức hỗ trợ cao nhất.

4. Phương thức hỗ trợ

Việc hỗ trợ được thực hiện bằng tiền hoặc bằng hiện vật. Căn cứ tình hình thực tế, UBND cấp xã quyết định phương thức hỗ trợ phù hợp với điều kiện tổ chức thực hiện tại địa phương và nhu cầu thiết yếu của người dân.

5. Nguồn kinh phí hỗ trợ

Kinh phí thực hiện hỗ trợ được bảo đảm từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, các sở, ngành liên quan và UBND các xã, phường tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết quy định chính sách hỗ trợ đối với người dân phải sơ tán, di dời khẩn cấp ra khỏi vùng thiên tai trên địa bàn tỉnh Sơn La, bảo đảm có cơ sở pháp lý để hỗ trợ kịp thời người dân khi xảy ra thiên tai; hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện sau khi Nghị quyết được ban hành.

b) Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc xác định đối tượng, thời gian hỗ trợ và tổ chức thực hiện Quyết định này; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

2. Sở Tài chính

a) Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí; tổng hợp nhu cầu, tham mưu UBND tỉnh xem xét bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách hiện hành (nếu có).

b) Chủ trì tham mưu UBND tỉnh báo cáo HĐND tỉnh tại kỳ họp gần nhất theo điểm a khoản 12 Điều 32 Luật Ngân sách nhà nước năm 2025.

c) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Quyết định này; kịp thời hướng dẫn, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Quyết định, tổ chức sơ tán, di dời người dân ra khỏi vùng thiên tai theo thẩm quyền; rà soát, lập và phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ; xác nhận số ngày thực tế phải sơ tán, di dời; tổ chức hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng, đúng mức quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ, danh sách, số liệu hỗ trợ.

b) Chủ động bố trí ngân sách cấp xã theo phân cấp ngân sách hiện hành để thực hiện mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước quy định tại Quyết định này; đồng thời huy động, tiếp nhận và sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện, tài trợ và các nguồn lực hợp pháp khác để hỗ trợ thêm, kịp thời bảo đảm đời sống cho người dân phải sơ tán, di dời khẩn cấp trên địa bàn.

c) Trường hợp đã chủ động sử dụng các nguồn kinh phí nêu trên nhưng không đáp ứng đủ nhu cầu thực hiện, UBND các xã, phường tổng hợp cụ thể số đối tượng, thời gian hỗ trợ, nhu cầu kinh phí, số kinh phí đã bố trí và phần kinh phí còn thiếu, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, phối hợp với Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh xem xét, hỗ trợ từ nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ Quỹ phòng thủ dân sự, nguồn ngân sách cấp tỉnh và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

d) Tổ chức kiểm tra, giám sát việc lập danh sách, xác định đối tượng, thời gian hỗ trợ, chi trả kinh phí và cấp phát hiện vật; thực hiện công khai kết quả hỗ trợ tại cộng đồng dân cư; kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý theo thẩm quyền các trường hợp kê khai không đúng, hỗ trợ trùng lặp, sai đối tượng hoặc sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

đ) Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng, công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Tài chính; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện Quyết định này trên địa bàn.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Kho bạc Nhà nước khu vực X; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các ngành, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 08 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc
nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Sơn La

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết 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 Thông tư số 19/2025/TT-BCT ngày 16 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNG ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-BKHCN ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý

của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-NHNN ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành ngân hàng;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BTP ngày 10 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc ngành Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-TTCT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc ngành Thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 33/2025/TT-BYT ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc ngành Y tế;

Căn cứ Thông tư số 74/2025/TT-BTC ngày 04 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BDTT ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc và Tín ngưỡng, tôn giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 757/TTr-SNV ngày 06 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Sơn La, gồm:

1. Danh mục hồ sơ, tài liệu chung của các cơ quan, tổ chức (Phụ lục I).
2. Danh mục hồ sơ, tài liệu của Hội đồng nhân dân (Phụ lục II).
3. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ (Phụ lục III).
4. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Tài chính (Phụ lục IV).
5. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Phụ lục V).
6. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Y tế (Phụ lục VI).
7. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (Phụ lục VII).
8. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Xây dựng (Phụ lục VIII).
9. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ (Phụ lục IX).
10. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục X).

11. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Công Thương (Phụ lục XI).
12. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Ngoại giao (Phụ lục XII).
13. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Dân tộc và Tín ngưỡng, Tôn giáo (Phụ lục XIII).
14. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Tư pháp (Phụ lục XIV).
15. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Thanh tra (Phụ lục XV).
16. Danh mục hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Ngân hàng (Phụ lục XVI).

(có các Phụ lục gửi kèm theo)

Điều 2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh có trách nhiệm:

1. Tổ chức xác định giá trị tài liệu, lựa chọn tài liệu có thời hạn lưu trữ vĩnh viễn theo Danh mục được phê duyệt (*đồng thời đối chiếu với quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu của các Bộ, ngành Trung ương*), lập mục lục hồ sơ, tài liệu đến thời hạn nộp lưu; thực hiện giao nộp vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định tại Luật Lưu trữ năm 2024, Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

2. Phối hợp với Lưu trữ lịch sử tỉnh trong việc giao nộp, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Giao Sở Nội vụ hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, địa phương thực hiện việc thu thập, chỉnh lý, xác định thời hạn bảo quản, lựa chọn và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh đảm bảo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với hồ sơ, tài liệu lưu trữ có mốc thời gian của tài liệu từ ngày 01 tháng 7 năm 2025. Đối với tài liệu có mốc thời gian trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 thực hiện theo Quyết định số 1610/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La và các quy định có liên quan.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Công

Phụ lục I
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
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 xây dựng, ban hành chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của ngành, cơ quan
3	Hồ sơ tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước
4	Hồ sơ tổ chức thực hiện chế độ/quy định/hướng dẫn những vấn đề chung của ngành, cơ quan
II	TÀI LIỆU TỔ CHỨC, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
1	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức ngành, cơ quan được phê duyệt
2	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
3	Hồ sơ về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức
4	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức
5	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm
6	Hồ sơ về xây dựng, giao, điều chỉnh, thực hiện chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức
III	TÀI LIỆU PHÁP CHẾ
1	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
2	Hồ sơ tổ chức tổng kết thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật
3	Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật
IV	TÀI LIỆU VỀ HÀNH CHÍNH
1	Hồ sơ xây dựng chương trình công tác hằng năm của cơ quan
2	Hồ sơ xây dựng quy chế, nội quy của cơ quan

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
3	Hồ sơ hội nghị tổng kết năm của cơ quan
4	Tài liệu về hoạt động của Lãnh đạo cơ quan (báo cáo, bản thuyết trình/giải trình, trả lời chất vấn tại Quốc hội, bài phát biểu tại các sự kiện lớn)
5	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban, sổ tay công tác của lãnh đạo UBND tỉnh, thư ký lãnh đạo UBND tỉnh.
6	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi: Văn bản quy phạm pháp luật; Quyết định, chỉ thị, quy định, quy chế, báo cáo, hướng dẫn
7	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi
8	Báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ; Hồ sơ kiểm kê tài liệu lưu trữ
V	TÀI LIỆU CỦA TỔ CHỨC ĐẢNG
1	Hồ sơ Đại hội
2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề (tổng kết năm, nhiệm kỳ)
3	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng
VI	TÀI LIỆU TỔ CHỨC ĐOÀN THANH NIÊN
1	Hồ sơ đại hội
2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác (tổng kết năm, nhiệm kỳ)
3	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên
VII	TÀI LIỆU HỘI CỰU CHIẾN BINH
1	Hồ sơ đại hội
2	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác (tổng kết năm, nhiệm kỳ)

Phụ lục II
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ về các kỳ họp của HĐND tỉnh
2	Hồ sơ về các phiên họp, hội nghị giao ban của Thường trực HĐND tỉnh
3	Hồ sơ về việc phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND tỉnh
4	Hồ sơ về việc trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn việc giải tán HĐND cấp xã và tổ chức thực hiện sau khi được phê chuẩn
5	Hồ sơ về việc phê chuẩn giải tán HĐND 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 UBND
8	Hồ sơ về việc quyết định biên chế công chức trong cơ quan của HĐND, UBND, đơn vị sự nghiệp công lập của UBND 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 HĐND tỉnh

Phụ lục III**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC NỘI VỤ***(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY, QUẢN LÝ BIÊN CHẾ
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về tổ chức bộ máy, quản lý biên chế
6	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan, tổ chức (được phê duyệt)
7	Hồ sơ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
8	Hồ sơ xếp hạng đối với các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo thẩm quyền (được phê duyệt)
9	Hồ sơ, tài liệu về việc thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, giải thể cơ quan, tổ chức (được phê duyệt)
10	Hồ sơ phê duyệt Đề án vị trí việc làm (được phê duyệt)
11	Hồ sơ về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức
12	Hồ sơ về việc phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong cơ quan, tổ chức (được phê duyệt)
13	Hồ sơ tổng hợp đối tượng tinh giản biên chế
14	Hồ sơ thẩm tra về đối tượng tinh giản biên chế
15	Hồ sơ kiểm tra về đối tượng tinh giản biên chế
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ TỔ CHỨC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	nước về chính quyền địa phương
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về chính quyền địa phương, bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về chính quyền địa phương, bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về chính quyền địa phương
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về công tác chính quyền địa phương
6	Hồ sơ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Trưởng ban của Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Ủy ban nhân dân; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm hội thẩm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và chấp thuận việc đại biểu Hội đồng nhân dân thôi làm nhiệm vụ đại biểu
7	Hồ sơ Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và quyết định điều động, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân
8	Báo cáo tổng kết ngành về công tác bầu cử
9	Hồ sơ, tài liệu về các kỳ họp, phiên họp, hội nghị giao ban của Hội đồng nhân dân và thường trực Hội đồng nhân dân
10	Hồ sơ về việc giải tán Hội đồng nhân dân các cấp
11	Hồ sơ, tài liệu đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể thôn, tổ dân phố; đặt tên, đổi tên thôn, tổ dân phố (được phê duyệt)
12	Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt 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 (được phê duyệt)
13	Hồ sơ về việc giải quyết vướng mắc về địa giới hành chính các cấp (Mức độ nghiêm trọng)
14	Hồ sơ báo cáo số liệu thay đổi về địa giới đơn vị hành chính các cấp do tác động của quá trình phát triển kinh tế - xã hội, vận động địa chất
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về quản lý cán bộ, công chức, viên chức

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về quản lý cán bộ, công chức, viên chức
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, công tác bảo vệ chính trị nội bộ
6	Hồ sơ, tài liệu trình Thủ tướng Chính phủ quyết định, phê chuẩn về nhân sự (được phê duyệt)
7	Hồ sơ, tài liệu ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển dụng công chức, viên chức đối với các đơn vị
8	Hồ sơ, tài liệu xây dựng kế hoạch, đề án thi tuyển, xét tuyển công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với các đơn vị
9	Hồ sơ, tài liệu ban hành tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ
10	Hồ sơ, tài liệu xây dựng cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức (đơn vị chủ trì)
11	Hồ sơ, tài liệu xây dựng tiêu chí kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
12	Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm
13	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các kiến nghị liên quan về cán bộ, công chức, viên chức nhà nước (Vụ việc nghiêm trọng)
14	Hồ sơ, tài liệu gốc cán bộ, công chức, viên chức
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ HỘI, QUỸ VÀ TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Nghị quyết về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về công tác quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ
6	Hồ sơ cấp phép thành lập và công nhận điều lệ hội, quỹ (được cấp phép, được công nhận)
7	Hồ sơ cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên hội, quỹ
8	Hồ sơ công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động, công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ
9	Hồ sơ về việc cho phép thay đổi hoặc cấp lại giấy phép thành lập; mở rộng phạm vi hoạt động và kiện toàn, chuyển đổi quỹ
10	Hồ sơ về việc thu hồi giấy phép thành lập quỹ
11	Hồ sơ, tài liệu giải quyết các vấn đề liên quan đến tổ chức, biên chế, chính sách đối với các Hội, quỹ và các tổ chức phi Chính phủ (vụ việc nghiêm trọng)
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về cải cách hành chính
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về cải cách hành chính
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về cải cách hành chính
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết năm, giai đoạn về thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Nghị quyết về cải cách hành chính
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về cải cách hành chính
6	Hồ sơ triển khai xác định chỉ số cải cách hành chính hằng năm
7	Hồ sơ, tài liệu hoạt động của Ban chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới, sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án số 06
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ DÂN CHỦ, DÂN VẬN, THANH NIÊN VÀ BÌNH ĐẲNG GIỚI
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết năm, giai đoạn về thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về dân chủ, dân vận, thanh niên

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	và bình đẳng giới
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về dân chủ, dân vận, thanh niên và bình đẳng giới
6	Hồ sơ, tài liệu tổ chức trưng cầu ý dân theo quy định của pháp luật (các vấn đề quan trọng của đất nước)
7	Hồ sơ, tài liệu về việc xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong
8	Hồ sơ giải quyết chế độ, chính sách đối với thanh niên xung phong
VII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về văn thư, lưu trữ
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ triển khai thi hành các quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết năm, giai đoạn về thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về công tác văn thư, lưu trữ
6	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi đối với: Văn bản quy phạm pháp luật; quyết định, chỉ thị, quy định, quy chế, báo cáo, hướng dẫn
7	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi
8	Báo cáo thống kê tài liệu lưu trữ
9	Hồ sơ về việc kiểm kê tài liệu lưu trữ
10	Hồ sơ về việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt
11	Hồ sơ phong, Mục lục hồ sơ tài liệu của các phong lưu trữ
12	Hồ sơ về việc xây dựng, cập nhật quản lý cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ
13	Hồ sơ thu nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử
14	Hồ sơ về việc sưu tầm tài liệu
15	Hồ sơ về việc công bố tài liệu lưu trữ
16	Hồ sơ về việc mua tài liệu, tiếp, nhận tài liệu tư do các tổ chức, cá nhân tặng
VII I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ THI ĐUA KHEN THƯỞNG
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về thi đua khen thưởng
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết năm, giai đoạn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về thi đua, khen thưởng
6	Hồ sơ ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng
7	Hồ sơ đề nghị khen thưởng các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua cấp Nhà nước (được phê duyệt)
IX	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về lao động và tiền lương, bảo hiểm xã hội
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về công tác lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội
6	Hồ sơ, tài liệu xây dựng chế độ tiền lương, tiền công đối với người làm việc trong các cơ quan, tổ chức
7	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế nâng bậc lương
8	Hồ sơ đăng ký và quản lý nhà nước đối với các hoạt động của các tổ chức đại diện người lao động theo quy định của pháp luật lao động
9	Hồ sơ về các vụ tai nạn lao động (vụ việc nghiêm trọng)
10	Hồ sơ xây dựng phương án điều tra lao động, tiền lương và nhu cầu sử dụng trong các loại hình doanh nghiệp
11	Hồ sơ phê duyệt phương án lao động dôi dư
12	Hồ sơ phê duyệt hệ thống thang bảng lương; quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng
13	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về quan hệ lao động do cơ quan chủ trì

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
X	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ VIỆC LÀM
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về việc làm
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về việc làm
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về việc làm
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về việc làm
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về việc làm
6	Hồ sơ ban hành Quy chế quản lý, khai thác sử dụng và phổ biến thông tin thị trường lao động
7	Kế hoạch và báo cáo tổng kết nhiều năm, hằng năm về thực hiện công tác về việc làm, về tuyển dụng và quản lý lao động, về thông tin thị trường lao động, tổ chức và hoạt động dịch vụ việc làm, về bảo hiểm thất nghiệp
XI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về an toàn, vệ sinh lao động
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về công tác an toàn, vệ sinh lao động
6	Hồ sơ báo cáo tình hình tai nạn lao động hằng năm, nhiều năm
XII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
4	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về người lao động Việt Nam

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
6	Hồ sơ thỏa thuận, đàm phán về lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng giữa Việt Nam và các nước, vùng lãnh thổ và các tổ chức quốc tế
7	Hồ sơ xây dựng cơ chế, chính sách đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
8	Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
9	Kế hoạch và báo cáo tổng kết năm, nhiều năm về thực hiện công tác quản lý người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
10	Hồ sơ xây dựng và quản lý Cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
XII I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ NGƯỜI CÓ CÔNG
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về người có công
2	Hồ sơ xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về người có công
3	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về người có công
4	Hồ sơ xây dựng văn bản triển khai thi hành các quy định của pháp luật về lĩnh vực người có công
5	Hồ sơ tổ chức tổng kết giai đoạn, hằng năm thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án, Chiến lược, Nghị quyết về người có công
6	Kế hoạch, báo cáo hằng năm, nhiều năm về người có công
7	Hồ sơ quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, xây dựng phương án xác định các công trình ghi công liệt sĩ trong quy hoạch
8	Hồ sơ hướng dẫn, chỉ đạo công tác tiếp nhận hài cốt liệt sĩ, xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin và thông tin về mộ liệt sĩ
9	Hồ sơ quản lý và sử dụng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa
10	Hồ sơ quản lý đối tượng người có công
11	Hồ sơ xử lý các vụ việc vi phạm trong hoạt động quản lý lĩnh vực người có công (vụ việc nghiêm trọng)./.

Phụ lục IV**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TÀI CHÍNH***(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHIẾN LƯỢC, KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI, QUY HOẠCH
1	Hồ sơ xây dựng chiến lược phát triển kinh tế - xã hội
2	Hồ sơ nghiên cứu, đề xuất, xây dựng cơ chế, chính sách và giải pháp về quy hoạch
3	Hồ sơ tổng hợp xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, hằng năm của tỉnh
4	Hồ sơ xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm, hằng năm của cơ quan
5	Hồ sơ về giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
6	Hồ sơ tổng hợp kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 5 năm, hằng năm của các ngành, lĩnh vực
7	Hồ sơ tổng hợp, hướng dẫn, theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế - xã hội của cả nước theo định kỳ: 05 năm, giữa kỳ, hằng năm
8	Hồ sơ theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện phát triển kinh tế - xã hội của các địa phương và vùng lãnh thổ: 05 năm, giữa kỳ, hằng năm
9	Hồ sơ báo cáo đánh giá việc thực hiện kế hoạch thuộc các ngành, lĩnh vực hằng năm
10	Hồ sơ lập, điều chỉnh nhiệm vụ lập quy hoạch đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt
11	Hồ sơ báo cáo về hoạt động quy hoạch, công tác quy hoạch tổng thể quốc gia; quy hoạch vùng, tỉnh hằng năm
12	Hồ sơ lập nhiệm vụ lập quy hoạch tỉnh
13	Hồ sơ trình phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch tỉnh
14	Hồ sơ lập quy hoạch tỉnh
15	Hồ sơ rà soát, phê duyệt quy hoạch tỉnh
16	Hồ sơ điều chỉnh quy hoạch tỉnh

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TÀI CHÍNH - NGÂN SÁCH
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực tài chính - ngân sách
2	Hồ sơ xây dựng dự toán ngân sách nhà nước trung hạn, hằng năm
3	Hồ sơ về phương án phân bổ dự toán chi Chương trình mục tiêu quốc gia (của cơ quan)
4	Hồ sơ phân bổ, bổ sung, điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho các cơ quan, đơn vị
5	Tổng hợp kết quả phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hằng năm
6	Báo cáo đánh giá tình hình quản lý, sử dụng kinh phí chi hành chính, sự nghiệp
7	Hồ sơ quyết toán ngân sách hằng năm của các đơn vị
8	Hồ sơ tổng quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan
9	Báo cáo quyết toán ngân sách thành phố đã được Hội đồng nhân dân các cấp phê chuẩn
10	Báo cáo tài chính hằng năm của cơ quan
11	Báo cáo về phương án phân bổ, sử dụng nguồn tăng thu, tiết kiệm và cắt giảm dự toán chi thường xuyên ngân sách trung ương, địa phương hằng năm
12	Hồ sơ về huy động vốn, trả nợ gốc, lãi vay của ngân sách trung ương
13	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài chính của các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do trung ương quản lý
14	Báo cáo tình hình sử dụng dự phòng ngân sách trung ương
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
1	Hồ sơ xây dựng nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước
2	Hồ sơ xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm của ngành, lĩnh vực
3	Hồ sơ xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm của tỉnh
4	Hồ sơ điều chỉnh kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm
5	Hồ sơ xây dựng phương án phân bổ vốn trung hạn, hằng năm thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia
6	Báo cáo phương án phân bổ chi tiết kế hoạch vốn
7	Hồ sơ tổng hợp đề xuất việc điều chuyển, kéo dài kế hoạch vốn
8	Hồ sơ về việc ứng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
9	Hồ sơ tổng hợp đề xuất sử dụng dự phòng ngân sách Trung ương hằng năm
10	Hồ sơ báo cáo về tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn và hằng năm do địa phương quản lý
11	Hồ sơ tổng hợp, đề xuất nhiệm vụ và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia
12	Hồ sơ báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm của các địa phương
13	Hồ sơ tổng hợp quyết toán niên độ vốn đầu tư công
14	Hồ sơ đánh giá tình hình phân bổ và tình hình thực hiện kế hoạch đầu tư công trung hạn, hằng năm
15	Hồ sơ thẩm định chủ trương đầu tư các chương trình mục tiêu quốc gia, dự án quan trọng quốc gia, dự án thuộc thẩm quyền quyết định/chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội
16	Hồ sơ thẩm định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định/chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
17	Báo cáo tình hình quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành trong năm
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực kế toán, kiểm toán
2	Hồ sơ báo cáo kết quả hoạt động quản lý nhà nước hằng năm, nhiều năm trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán
3	Hồ sơ 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)
4	Báo cáo quyết toán ngân sách thành phố đã được Hội đồng nhân dân các cấp phê chuẩn
5	Hồ sơ báo cáo quyết toán dự án hoàn thành thuộc nhóm A, dự án quan trọng quốc gia
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC ĐẦU TƯ KINH DOANH VÀ XÚC TIẾN ĐẦU TƯ
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực đầu tư kinh doanh tại Việt Nam, đầu tư kinh doanh từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
2	Hồ sơ đàm phán, ký kết liên quan đến đầu tư kinh doanh tại Việt Nam, đầu tư kinh doanh từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
3	Hồ sơ tổng hợp, đánh giá tình hình đầu tư của tỉnh
4	Hồ sơ tổng hợp, báo cáo tình hình tài chính hằng năm của doanh nghiệp có vốn của nước ngoài vào Việt Nam
5	Báo cáo tổng kết năm, giai đoạn về thực hiện đầu tư kinh doanh tại Việt Nam, đầu tư kinh doanh từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư của cơ quan
6	Hồ sơ cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU QUẢN LÝ NỢ VÀ KINH TẾ ĐỐI NGOẠI
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực kinh tế đối ngoại, quản lý các nguồn vay và viện trợ nước ngoài
2	Hồ sơ thống kê, tổng hợp theo dõi các khoản nợ cho vay lại và bảo lãnh Chính phủ hằng năm, nhiều năm
3	Hồ sơ dự toán hằng năm và từng thời kỳ vốn viện trợ cho nước ngoài của ngân sách trung ương
4	Hồ sơ quyết toán vốn viện trợ, vốn vay nước ngoài
5	Báo cáo số liệu tiếp nhận viện trợ, bảo lãnh, giải ngân các dự án vốn đầu tư nước ngoài hằng năm, nhiều năm (của cơ quan)
6	Báo cáo tổng hợp số liệu về vay và trả công, nợ nước ngoài hằng năm, nhiều năm (của cơ quan)
VII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC ĐẦU THẦU
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực đấu thầu
2	Hồ sơ tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu và đầu tư theo phương thức đối tác PPP (đối tác công tư)
3	Báo cáo tổng kết nhiều năm, hằng năm thực hiện công tác quản lý đấu thầu của cơ quan
VIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC, DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN, KINH TẾ TẬP THỂ VÀ HỘ KINH DOANH
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực phát triển doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp tư nhân, kinh tế tập thể và hộ kinh doanh
2	Hồ sơ phê duyệt đề án thành lập doanh nghiệp nhà nước
3	Hồ sơ giao vốn của nhà nước cho các tập đoàn, doanh nghiệp nhà nước

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
4	Hồ sơ báo cáo về tình hình hỗ trợ phát triển doanh nghiệp
5	Hồ sơ xây dựng chương trình, đề án phát triển kinh tế tập thể
6	Hồ sơ tổng hợp báo cáo hình hình hỗ trợ kinh tế tập thể
7	Hồ sơ tổng hợp tình hình thực hiện đăng ký, sau đăng ký doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hợp tác, hộ kinh doanh và các loại hình khác
IX	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC GIÁ
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực giá
2	Báo cáo tình hình giá cả thị trường, công tác chỉ đạo, điều hành quản lý giá cả, phân tích, dự báo giá thị trường trong nước và thế giới hằng năm, nhiều năm (của cơ quan)
X	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC ĐỊNH CHẾ TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ, GIÁM SÁT BẢO HIỂM
1	Hồ sơ báo cáo về tình hình thực hiện các chính sách, giải pháp tài chính, tiền tệ, dịch vụ kiểm chế và chống lạm phát hằng năm, nhiều năm của cơ quan
2	Hồ sơ báo cáo xử lý rủi ro, cấp bù lãi suất hằng năm, nhiều năm của cơ quan
3	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực quản lý, giám sát bảo hiểm
XI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TÀI SẢN CÔNG
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực tài sản công
2	Báo cáo tổng hợp, thống kê số liệu, tình hình quản lý, sử dụng tài sản công và phân tích, dự báo về tài sản công hằng năm, nhiều năm của cơ quan
3	Hồ sơ hủy bỏ quyết định việc giao, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy chuyển đổi công năng sử dụng đối với tài sản công (Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, đất lưu không chưa sử dụng)
4	Hồ sơ hủy bỏ quyết định việc giao, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý, tiêu hủy chuyển đổi công năng sử dụng đối với tài sản công (Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, đất lưu không chưa sử dụng)
5	Hồ sơ phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất
6	Hồ sơ xây dựng phương án xử lý, khai thác tài sản công chưa giao cho tổ chức, cá nhân sử dụng (Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, đất lưu không chưa sử dụng)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
7	Hồ sơ xây dựng phương án xử lý, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân (Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, đất lưu không chưa sử dụng)
8	Hồ sơ quản lý, lưu giữ, bảo quản tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản thuộc thẩm quyền quản lý (Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, đất lưu không chưa sử dụng)
XII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC THUẾ, PHÍ VÀ LỆ PHÍ
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực thuế, phí và lệ phí
2	Hồ sơ về xây dựng dự toán thu ngân sách nhà nước hằng năm
3	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh chỉ tiêu thu ngân sách nhà nước cho các đơn vị hằng năm
4	Báo cáo tình hình thu ngân sách nhà nước hằng năm và nhiều năm của cơ quan
5	Báo cáo phân tích, đánh giá tình hình quản lý thuế thu nhập cá nhân và giải pháp chống thất thu hằng năm
6	Hồ sơ thuế xây dựng tư nhân
7	Sổ bộ thuế bảo vệ môi trường, thuế sử dụng đất nông nghiệp, phi nông nghiệp
XIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC HẢI QUAN VÀ THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực hải quan và thuế xuất nhập khẩu
2	Hồ sơ dự toán thu ngân sách nhà nước hằng năm từ hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam
3	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh chỉ tiêu thu thuế xuất nhập khẩu và thu khác hằng năm cho các đơn vị
4	Báo cáo tình hình thực hiện hoặc quản lý các lĩnh vực hoạt động về hải quan, thuế xuất nhập khẩu hằng năm và nhiều năm của cơ quan
5	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện quy chế phối hợp giữa lực lượng hải quan và các lực lượng trong công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, kiểm soát ma túy hằng năm, nhiều năm
6	Báo cáo phân tích, dự báo, thống kê chuyên đề hải quan, thuế xuất nhập khẩu hằng năm và nhiều năm của cơ quan
7	Hội nghị tổng kết thực hiện quy chế phối hợp giữa lực lượng hải quan và các lực lượng chức năng khác trong công tác phòng chống buôn lậu, phòng chống và kiểm soát ma túy (do cơ quan chủ trì tổ chức)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
8	Tài liệu điều tra, xác minh theo thủ tục tố tụng hình sự của cơ quan hải quan (hồ sơ khởi tố vụ án hình sự)
9	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng cơ sở bí mật phục vụ công tác điều tra chống buôn lậu (cơ sở lâu dài)
XIV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC KHO BẠC
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực Kho bạc
2	Báo cáo tình hình thực hiện thuộc lĩnh vực kho bạc hằng năm và nhiều năm của cơ quan
3	Báo cáo tài chính nhà nước hằng năm (của cơ quan ban hành)
4	Báo cáo tài chính nhà nước khu vực hằng năm (của cơ quan ban hành)
5	Báo cáo thống kê, tổng hợp số liệu về quản lý thu, chi tài chính và kế toán năm, nhiều năm
6	Bảng cân đối tài khoản kế toán của Kho bạc nhà nước (hằng năm)
7	Báo cáo tổng hợp, báo cáo tình hình thanh toán vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan Kho bạc nhà nước (hằng năm)
8	Hồ sơ phê duyệt kế hoạch năm về vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị
9	Hồ sơ quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước của Kho bạc nhà nước các cấp hằng năm
10	Hồ sơ duyệt quyết toán năm vốn đầu tư, vốn sự nghiệp và chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị
11	Hồ sơ tiếp nhận, bàn giao vàng bạc, đá quý, tài sản quý hiếm giữa Kho bạc Nhà nước với các tổ chức, cá nhân liên quan
12	Báo cáo định kỳ về tiền thừa, tiền giả, tiền mặt của kho bạc nhà nước (hằng năm)
13	Báo cáo tình hình hoạt động kho quỹ của kho bạc nhà nước (hằng năm)
XV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC DỰ TRỮ QUỐC GIA
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực dự trữ quốc gia
2	Hồ sơ phê duyệt danh mục hàng dự trữ quốc gia; tổng mức dự trữ quốc gia
3	Hồ sơ về báo cáo tổng mức dự trữ quốc gia trong từng thời kỳ, hằng năm

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
4	Hồ sơ tổng kiểm kê tài sản và thống kê các mặt hàng dự trữ hằng năm, nhiều năm
5	Hồ sơ về quy hoạch chi tiết mạng lưới kho dự trữ quốc gia thuộc phạm vi quản lý
6	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) đối với hàng dự trữ quốc gia
7	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật hàng dự trữ quốc gia
8	Hồ sơ phê duyệt giải pháp, ứng dụng công nghệ bảo quản đối với hàng dự trữ quốc gia
9	Hồ sơ về giao dự toán, bổ sung dự toán ngân sách chi cho hoạt động mua hàng dự trữ quốc gia hằng năm
10	Hồ sơ phân bổ, giao kế hoạch nhập, xuất luân phiên đổi hàng cho các đơn vị trong toàn ngành hằng năm của cơ quan
11	Hồ sơ quyết toán vốn mua hàng dự trữ quốc gia, chi phí cho hoạt động dự trữ quốc gia
12	Hồ sơ xây dựng phương án chuyển số dư dự toán mua hàng dự trữ quốc gia chưa chi hết sang năm sau tiếp tục thực hiện
13	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực dự trữ quốc gia hằng năm và nhiều năm
14	Báo cáo tổng hợp, thống kê, theo chuyên đề về tình hình quản lý nhập, xuất, tồn kho vật tư hàng dự trữ quốc gia hằng năm, nhiều năm
15	Báo cáo tổng hợp tình hình xử lý công nợ quỹ dự trữ hàng hoá
XVI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC THỐNG KÊ
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về thống kê
2	Hồ sơ sửa đổi, bổ sung danh mục chỉ tiêu thống kê quốc gia và hệ thống phân loại thống kê
3	Hồ sơ xây dựng hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng thông tin thống kê trong hệ thống tổ chức thống kê nhà nước; chế độ báo cáo thống kê, phân loại thống kê ngành tài chính và thống kê
4	Hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện hệ thống chỉ tiêu quốc gia, hệ thống chỉ tiêu ngành tài chính và thống kê hệ thống chỉ tiêu các cấp và chương trình điều tra thống kê quốc gia
5	Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, chỉ số giá tiêu dùng hằng năm

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
6	Hồ sơ thực hiện các cuộc tổng điều tra trong và ngoài chương trình điều tra thống kê quốc gia
7	Hồ sơ báo cáo kết quả điều tra, tổng điều tra thống kê, báo cáo phân tích chuyên đề, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chiến lược, chính sách phát triển kinh tế xã hội hằng năm
8	Hồ sơ ấn phẩm thông tin thống kê
XVII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI
1	Hồ sơ xây dựng hệ thống mã số quản lý người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp
2	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hằng năm về lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp
3	Hồ sơ quyết toán tài chính năm và tổng hợp quyết toán thu bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp hằng năm
4	Hồ sơ cấp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế
5	Hồ sơ xây dựng và triển khai sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế điện tử
6	Dự toán hằng năm về thu, chi các quỹ (dài hạn, hằng năm)
7	Báo cáo năm, nhiều năm của cơ quan, đơn vị về thực hiện nhiệm vụ được giao

Phụ lục V
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành, điều chỉnh chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn, hằng năm và chương trình, dự án, công trình quan trọng quốc gia thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch
2	Hồ sơ thẩm định phê duyệt phương án, dự án, chương trình thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch
3	Kế hoạch thực hiện các đề án, dự án, chương trình thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch
4	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá dự toán xây dựng chuyên ngành văn hóa, thể thao và du lịch
5	Văn kiện thỏa thuận hợp tác quốc tế ngành văn hoá, thể thao và du lịch
6	Hồ sơ về đàm phán, ký kết, phê duyệt, tổ chức thực hiện các điều ước quốc tế; tổ chức thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế ngành văn hóa, thể thao và du lịch
7	Hồ sơ tổ chức tổng kết năm, giai đoạn các lĩnh vực thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
1	Hồ sơ di sản văn hóa trong các danh sách của UNESCO (công nhận/huỷ bỏ công nhận, ghi danh/ huỷ bỏ ghi danh)
2	Hồ sơ công nhận/ huỷ bỏ công nhận bảo vật quốc gia; xếp hạng/ huỷ bỏ xếp hạng Di tích quốc gia đặc biệt
3	Hồ sơ di sản văn hoá trong các danh sách quốc gia (xếp hạng/ huỷ bỏ xếp hạng, ghi danh/huỷ bỏ ghi danh)
4	Hồ sơ quy hoạch, thiết kế, tu bổ, tôn tạo di tích
5	Hồ sơ chuyên ngành di sản văn hoá (các điều ước, hướng dẫn quốc tế mà Việt Nam tham gia là quốc gia thành viên...)
6	Hồ sơ khảo cổ (quyết định/ huỷ bỏ quyết định/báo cáo...)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
7	Hồ sơ di sản văn hoá trong danh sách cấp tỉnh (xếp hạng/ huỷ bỏ xếp hạng, ghi danh/huỷ bỏ ghi danh)
8	Hồ sơ di sản văn hoá trong các danh mục kiểm kê
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC DU LỊCH
1	Hồ sơ xúc tiến du lịch các thị trường trong và ngoài nước (tham gia, tổ chức các hội chợ du lịch trong và ngoài nước)
2	Hồ sơ tổ chức năm du lịch quốc gia (tại địa phương nếu có)
3	Hồ sơ về việc công nhận khu du lịch và điểm du lịch tại địa phương
4	Hồ sơ đề nghị thẩm định, công nhận khu du lịch Quốc gia (được công nhận)
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC BẢN QUYỀN TÁC GIẢ; BÁO CHÍ
1	Hồ sơ đăng ký quyền tác giả
2	Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, gia nhập các điều ước quốc tế liên quan đến lĩnh vực bản quyền tác giả
3	Hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép hoạt động báo chí in, báo chí điện tử, đình bản tạm thời hoạt động xuất bản của cơ quan báo chí in, báo chí điện tử, giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH; XUẤT BẢN IN VÀ PHÁT HÀNH
1	Hồ sơ cấp mới, cấp đổi, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phát thanh, Giấy phép hoạt động truyền hình
2	Hồ sơ cấp/cấp lại Giấy phép hoạt động in
3	Hồ sơ cấp/cấp lại/cấp đổi Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Phụ lục VI
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ ngành y tế
2	Báo cáo tổng kết năm, nhiều năm công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị và các đối tượng thuộc phạm vi quản lý ngành y tế
3	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)
4	Hồ sơ xây dựng và triển khai thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu ngành y tế (được phê duyệt)
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ KHÁM, CHỮA BỆNH
1	Hồ sơ chăm sóc sức khỏe cán bộ trung và cao cấp
2	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
3	Hồ sơ khắc phục hậu quả chất độc hóa học/dioxin và bom mìn lên sức khỏe con người
4	Hồ sơ giải quyết sự cố y khoa
5	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
6	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
7	Hồ sơ phối hợp xây dựng lộ trình triển khai bệnh án điện tử tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
8	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
9	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
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN; Y TẾ DỰ PHÒNG; AN TOÀN THỰC PHẨM

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	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 địa phương
2	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
3	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
4	Hồ sơ chấp thuận việc điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường.
5	Hồ sơ xây dựng cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm
6	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
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ DÂN SỐ; BÀ MẸ, TRẺ EM; BẢO TRỢ VÀ PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI
1	Hồ sơ tổ chức điều tra, khảo sát, phân tích số liệu về dân số
2	Hồ sơ hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em
3	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)
4	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
5	Hồ sơ, tài liệu về cấp và cấp lại giấy chứng sinh
6	Tài liệu, sổ sách về giấy chứng sinh/khai sinh
7	Hồ sơ tiếp nhận thông tin liên quan đến mua bán người (qua đường dây nóng - 111)

Phụ lục VII**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO***(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các định hướng, phương hướng, chính sách phát triển giáo dục và đào tạo
2	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo dài hạn, 5 năm, hằng năm
3	Hồ sơ quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân
4	Hồ sơ xây dựng và ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động giáo dục và đào tạo
5	Hồ sơ xây dựng, quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, chương trình mục tiêu, dự án chuyên môn về giáo dục và đào tạo
6	Báo cáo đánh giá, tổng hợp giáo dục các cấp học qua từng thời kỳ và năm học
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIÁO DỤC MẦM NON
1	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ
2	Hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập
3	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục mầm non
4	Hồ sơ xây dựng và ban hành điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non
5	Hồ sơ ban hành quy định công tác phổ cập giáo dục mầm non
6	Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục (được cấp phép)
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG
1	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục phổ thông
2	Hồ sơ ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông
3	Hồ sơ xây dựng, ban hành chính sách hỗ trợ đối với người học tiếng dân tộc thiểu số và cơ sở giáo dục có tổ chức dạy học tiếng dân tộc thiểu số

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
4	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường lớp dành cho người khuyết tật, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập
5	Hồ sơ cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
6	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở: Quyết định công nhận tốt nghiệp.
7	Tài liệu về tuyển sinh trung học phổ thông: Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm; Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh
8	Tài liệu về thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông: Quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp; bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp; bảng ghi điểm thi; các loại thống kê số liệu
9	Tài liệu về thi chọn học sinh giỏi trung học phổ thông: Danh sách học sinh là thành viên các đội tuyển Olympic quốc tế và khu vực; Quyết định thành lập đội tuyển cấp quốc gia.
10	Hồ sơ cuộc thi Khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học: Quyết định thành lập đội tuyển cấp Quốc gia; Báo cáo tóm tắt, Báo cáo kết quả nghiên cứu Dự án cấp Quốc gia
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
1	Hồ sơ thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp
2	Hồ sơ thành lập, cho phép thành lập, đăng ký hoặc cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể đối với phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng
3	Hồ sơ xây dựng quy định tiêu chí cụ thể phân loại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập
4	Hồ sơ chuyển cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục thành cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận
5	Hồ sơ cho phép đào tạo liên thông lên trình độ trung cấp, cao đẳng nghề
6	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo nghề với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước và nước ngoài
7	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
8	Hồ sơ xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	và từng ngành, nghề đào tạo, yêu cầu về năng lực người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp
9	Hồ sơ chuyển ngành, nghề đào tạo
10	Tài liệu về tuyển sinh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm; văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; điểm chuẩn tuyển sinh
11	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyết định công nhận tốt nghiệp; sổ cấp bằng tốt nghiệp cho người học; hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế hoặc tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Sổ cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô đun đã học trong chương trình cho người học chưa được công nhận tốt nghiệp
12	Hồ sơ xây dựng chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp
13	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo đối với từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và các ngành, nghề trọng điểm
14	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tiêu chuẩn cơ sở vật chất phục vụ giáo dục thể chất và hoạt động thể thao
15	Hồ sơ xây dựng danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu của từng ngành, nghề
16	Hồ sơ xây dựng mức tiêu hao vật tư, thiết bị trong quá trình đào tạo cho từng ngành, nghề theo các cấp trình độ đào tạo
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG
1	Văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp
2	Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học
3	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học
4	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN
1	Hồ sơ thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên
2	Hồ sơ thành lập, cấp phép hoạt động, đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học, sáp nhập, chia, tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học
3	Hồ sơ thành lập, cho phép hoạt động, đình chỉ hoạt động, giải thể trung tâm học tập cộng đồng tại xã, phường

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
4	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục thường xuyên
5	Hồ sơ ban hành quy chế thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để cấp văn bằng của giáo dục phổ thông
VII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC THI VÀ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC; QUẢN LÝ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ
1	Hồ sơ xây dựng quy chế thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia dành cho học sinh phổ thông
2	Hồ sơ xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi phục vụ ra đề thi cho kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm
3	Danh sách các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic khu vực, quốc tế hằng năm
4	Hồ sơ cấp phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng; chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân
5	Sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng
6	Hồ sơ chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ
7	Sổ cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc
8	Sổ gốc cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân
VIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC
1	Hồ sơ đàm phán, ký kết, gia nhập các điều ước, thỏa thuận quốc tế, các văn bản khác trong lĩnh vực giáo dục
2	Hồ sơ xây dựng quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam
3	Hồ sơ hợp tác giữa cơ sở giáo dục của Việt Nam và nước ngoài về liên kết trong giáo dục và đào tạo
4	Hồ sơ ký kết hợp tác về việc tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài vào Việt Nam học tập
5	Hồ sơ thành lập, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép thành lập, chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép thành lập đối với văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam
6	Hồ sơ lưu học sinh nước ngoài vào học tại các cơ sở giáo dục của Việt Nam
7	Hồ sơ chuyên gia giáo dục đi làm việc ở nước ngoài và tiếp nhận về nước
8	Danh sách thống kê hằng năm du học sinh Việt Nam đi học tập ở nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước và về nước

Phụ lục VIII**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các định hướng, phương hướng, chính sách phát triển giáo dục và đào tạo
2	Hồ sơ xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo dài hạn, 5 năm, hằng năm
3	Hồ sơ quy hoạch mạng lưới các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân
4	Hồ sơ xây dựng và ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động giáo dục và đào tạo
5	Hồ sơ xây dựng, quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, chương trình mục tiêu, dự án chuyên môn về giáo dục và đào tạo
6	Báo cáo đánh giá, tổng hợp giáo dục các cấp học qua từng thời kỳ và năm học
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIÁO DỤC MẦM NON
1	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ
2	Hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập
3	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, phê duyệt chương trình giáo dục mầm non
4	Hồ sơ xây dựng và ban hành điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non
5	Hồ sơ ban hành quy định công tác phổ cập giáo dục mầm non
6	Hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục (được cấp phép)
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG
1	Hồ sơ thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục phổ thông
2	Hồ sơ ban hành, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều lệ, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục phổ thông
3	Hồ sơ xây dựng, ban hành chính sách hỗ trợ đối với người học tiếng dân tộc thiểu số và cơ sở giáo dục có tổ chức dạy học tiếng dân tộc thiểu số

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
4	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường lớp dành cho người khuyết tật, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập
5	Hồ sơ cấp phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa
6	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở: Quyết định công nhận tốt nghiệp.
7	Tài liệu về tuyển sinh trung học phổ thông: Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm; Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh
8	Tài liệu về thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông: Quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp; bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp; bảng ghi điểm thi; các loại thống kê số liệu
9	Tài liệu về thi chọn học sinh giỏi trung học phổ thông: Danh sách học sinh là thành viên các đội tuyển Olympic quốc tế và khu vực; Quyết định thành lập đội tuyển cấp quốc gia.
10	Hồ sơ cuộc thi Khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học: Quyết định thành lập đội tuyển cấp Quốc gia; Báo cáo tóm tắt, Báo cáo kết quả nghiên cứu Dự án cấp Quốc gia
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
1	Hồ sơ thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, đình chỉ hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp
2	Hồ sơ thành lập, cho phép thành lập, đăng ký hoặc cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể đối với phân hiệu của trường trung cấp, trường cao đẳng
3	Hồ sơ xây dựng quy định tiêu chí cụ thể phân loại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập
4	Hồ sơ chuyển cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực thành cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận
5	Hồ sơ cho phép đào tạo liên thông lên trình độ trung cấp, cao đẳng nghề
6	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo nghề với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nước và nước ngoài
7	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
8	Hồ sơ xây dựng khối lượng kiến thức tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo và từng ngành, nghề đào tạo, yêu cầu về năng lực người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp
9	Hồ sơ chuyên ngành, nghề đào tạo
10	Tài liệu về tuyển sinh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm; văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; điểm chuẩn tuyển sinh
11	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Quyết định công nhận tốt nghiệp; sổ cấp bằng tốt nghiệp cho người học; hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế hoặc tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; Sổ cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô đun đã học trong chương trình cho người học chưa được công nhận tốt nghiệp
12	Hồ sơ xây dựng chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và kỹ năng nghề để dạy thực hành cho nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp
13	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo đối với từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo và các ngành, nghề trọng điểm
14	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tiêu chuẩn cơ sở vật chất phục vụ giáo dục thể chất và hoạt động thể thao
15	Hồ sơ xây dựng danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu của từng ngành, nghề
16	Hồ sơ xây dựng mức tiêu hao vật tư, thiết bị trong quá trình đào tạo cho từng ngành, nghề theo các cấp trình độ đào tạo
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG
1	Văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp
2	Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học
3	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học
4	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN
1	Hồ sơ thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên
2	Hồ sơ thành lập, cấp phép hoạt động, đình chỉ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học, sáp nhập, chia, tách, giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học
3	Hồ sơ thành lập, cho phép hoạt động, đình chỉ hoạt động, giải thể trung tâm

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	học tập cộng đồng tại xã, phường
4	Hồ sơ ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục thường xuyên
5	Hồ sơ ban hành quy chế thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên để cấp văn bằng của giáo dục phổ thông
VII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC THI VÀ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC; QUẢN LÝ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ
1	Hồ sơ xây dựng quy chế thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia dành cho học sinh phổ thông
2	Hồ sơ xây dựng và phát triển ngân hàng câu hỏi thi phục vụ ra đề thi cho kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm
3	Danh sách các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic khu vực, quốc tế hằng năm
4	Hồ sơ cấp phôi bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng; chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân
5	Sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung cấp, cao đẳng
6	Hồ sơ chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ
7	Sổ cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc
8	Sổ gốc cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân
VIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC
1	Hồ sơ đàm phán, ký kết, gia nhập các điều ước, thỏa thuận quốc tế, các văn bản khác trong lĩnh vực giáo dục
2	Hồ sơ xây dựng quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam
3	Hồ sơ hợp tác giữa cơ sở giáo dục của Việt Nam và nước ngoài về liên kết trong giáo dục và đào tạo
4	Hồ sơ ký kết hợp tác về việc tiếp nhận lưu học sinh nước ngoài vào Việt Nam học tập
5	Hồ sơ thành lập, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép thành lập, chấm dứt hoạt động, thu hồi giấy phép thành lập đối với văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam
6	Hồ sơ lưu học sinh nước ngoài vào học tại các cơ sở giáo dục của Việt Nam
7	Hồ sơ chuyên gia giáo dục đi làm việc ở nước ngoài và tiếp nhận về nước
8	Danh sách thống kê hằng năm du học sinh Việt Nam đi học tập ở nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước và về nước

Phụ lục IX**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ***(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ, tài liệu triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về khoa học và công nghệ
2	Hồ sơ, tài liệu xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật về khoa học và công nghệ
3	Hồ sơ, tài liệu xây dựng, ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình phát triển dài hạn, trung hạn về khoa học và công nghệ
4	Hồ sơ, tài liệu xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ
5	Hồ sơ, tài liệu các cuộc điều tra về khoa học và công nghệ (Báo cáo tổng kết điều tra)
6	Hồ sơ, tài liệu tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học trong nước và quốc tế do cơ quan chủ trì
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU QUẢN LÝ, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN; PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
1	Hồ sơ, tài liệu phê duyệt kết quả tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ (được phê duyệt)
2	Hồ sơ, tài liệu thẩm định, phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
3	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
4	Hồ sơ, tài liệu nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ
5	Hồ sơ, tài liệu đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
6	Hồ sơ, tài liệu đăng ký, lưu giữ thông tin về kết quả thực hiện, kết quả ứng dụng nhiệm vụ khoa học và công nghệ
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU SỞ HỮU TRÍ TUỆ; TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG
1	Hồ sơ, tài liệu đăng ký xác lập quyền sở hữu công nghiệp được cấp: Văn bằng bảo hộ, Giấy chứng nhận (đối với chỉ dẫn địa lý)
2	Hồ sơ, tài liệu định giá tài sản trí tuệ
3	Quyết định cấp Giấy chứng nhận/Văn bằng bảo hộ, chuyển nhượng/li-xăng,

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	duy trì, gia hạn, cấp lại
4	Hồ sơ, tài liệu xây dựng, thẩm định, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, công bố quy chuẩn kỹ thuật địa phương
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU AN TOÀN BỨC XẠ
1	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá an toàn trong hoạt động thăm dò, khai thác quặng phóng xạ
2	Hồ sơ báo cáo đảm bảo an toàn bức xạ đến các cấp cơ quan thẩm quyền
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG
1	Hồ sơ về xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác Mạng viễn thông, Mạng bưu chính phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA, GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ
1	Hồ sơ tư vấn, thiết kế, xây lắp; chủ trì triển khai các đề án, dự án tích hợp các hệ thống công nghệ thông tin cho các cơ quan Đảng, Nhà nước
2	Hồ sơ hoạt động đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước (dài hạn).

DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG*(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	I HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành/điều chỉnh chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển công trình quan trọng lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
2	Hồ sơ thẩm định phê duyệt chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch chuyên ngành lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
3	Hồ sơ kế hoạch thực hiện chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
4	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn quốc gia; quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn ngành; đơn giá dự toán chuyên ngành
5	Báo cáo tổng kết/tổng hợp; báo cáo kết quả, báo cáo chuyên đề, chuyên môn thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
6	Hồ sơ dự trữ quốc gia về giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, các vật tư hàng hoá thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường tại địa phương
7	Hồ sơ, tài liệu tiếp công dân giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, cá nhân (vụ việc nghiêm trọng)
8	Báo cáo tổng hợp về điều tra cơ bản lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
9	Hồ sơ về xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ BẢO VỆ THỰC VẬT; CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y, THỦY SẢN
1	Hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (tổ chức khảo nghiệm hoạt động bình thường)
2	Hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (tổ chức khảo nghiệm hoạt động bình thường)
3	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đủ điều kiện sản xuất chế phẩm sinh học xử lý chất thải chăn nuôi
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM, THỦY LỢI, PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI
1	Tài liệu về công tác quản lý, điều hành hệ thống rừng đặc dụng, rừng phòng hộ
2	Tài liệu về quy hoạch, nâng hạng, chuyển hạng các khu rừng đặc dụng

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
3	Hồ sơ thẩm định dự án chế biến gỗ; chế biến, bảo quản lâm sản
4	Hồ sơ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
5	Kế hoạch điều tiết nước các hồ chứa thủy điện phục vụ thủy lợi khi xảy ra hạn hán, thiếu nước
6	Hồ sơ khảo sát, đánh giá hiện trạng hạ tầng hệ thống thủy lợi và hệ thống quan trắc khí tượng thủy văn chuyên dùng trong lĩnh vực thủy lợi
7	Hồ sơ về bảo trì công trình thủy lợi
8	Hồ sơ về cấp phép các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
9	Hồ sơ về tình hình vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
10	Hồ sơ về tình hình vi phạm quy định về xả nước thải vào công trình thủy lợi
11	Hồ sơ phương án, kế hoạch tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ đa mục tiêu, đa giá trị, nâng cao hiệu quả sử dụng nước và khai thác kết cấu hạ tầng thủy lợi, bảo đảm an ninh nguồn nước và phát triển kinh tế - xã hội
12	Hồ sơ thực hiện chính sách giá sản phẩm, dịch vụ thủy lợi theo hướng đa mục tiêu, đa giá trị; chính sách quản lý, phương thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ thủy lợi
13	Hồ sơ xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi
14	Hồ sơ về khắc phục hậu quả thiên tai các năm
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG NGHIỆP; VỀ CHẤT LƯỢNG, AN TOÀN THỰC PHẨM, PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG, GIẢM NGHÈO
1	Hồ sơ theo dõi cơ sở dữ liệu bố trí dân cư và tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện, ngành nghề nông thôn, kinh tế hợp tác, trang trại, dân tộc, bảo hiểm nông nghiệp, không còn nạn đói, giảm nghèo và an sinh xã hội
2	Hồ sơ kế hoạch xúc tiến thương mại của các địa phương, hiệp hội ngành hàng năm lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
3	Hồ sơ về xây dựng Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình được phê duyệt
4	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình
5	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt Chương trình, các dự án thành phần thuộc chương trình
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIAO ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT, THU HỒI ĐẤT

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ, tài liệu về giao đất quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 01/8/2024 của Chính phủ
2	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất từ ngày 15/10/1993 đến ngày Luật đất đai năm 2024 có hiệu lực thi hành
3	Hồ sơ chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất
4	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của UBND các cấp
5	Hồ sơ về việc hủy quyết định công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất
6	Hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất
7	Hồ sơ giao đất trên thực địa
8	Hồ sơ về thông báo thu hồi đất; quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất
9	Hồ sơ, tài liệu về gia hạn sử dụng đất
10	Hồ sơ, tài liệu về tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ ĐỊA CHÍNH
1	Bản đồ địa chính cơ sở; Bản đồ 299 (thực hiện Chỉ thị số 299/TTg ngày 10/11/1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký ruộng đất trong cả nước)
2	Trích đo địa chính (bao gồm: Trích đo địa chính thửa đất, mảnh trích đo địa chính, trích lục bản đồ địa chính)
3	Hồ sơ, tài liệu lưới địa chính: Ghi chú điểm; Tài liệu bình sai lưới địa chính, bảng tọa độ lưới địa chính
4	Hồ sơ, tài liệu đo đạc lập bản đồ địa chính: Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất; Tài liệu tính toán, lưới khống chế đo vẽ; Bản đồ địa chính; Sổ mục kê đất đai; Biên bản xác nhận thể hiện địa giới hành chính; Biên bản xác nhận việc công khai bản đồ địa chính; Bảng tổng hợp số thửa, diện tích, số chủ sử dụng, quản lý trong đơn vị hành chính theo hiện trạng đo đạc bản đồ địa chính; Biên bản bàn giao sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính; Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất.
5	Hồ sơ, tài liệu về xác nhận, công nhận quyền sử dụng đất được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan (từ năm 1994 đến năm 2004)
6	Bản lưu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	sản khác gắn liền với đất
7	Hồ sơ, tài liệu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
8	Hồ sơ, tài liệu cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất
9	Hồ sơ, tài liệu đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
10	Hồ sơ, tài liệu đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở
11	Hồ sơ, tài liệu thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai
12	Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
13	Sổ địa chính
14	Hồ sơ địa chính đã lập qua các thời kỳ không sử dụng thường xuyên trong quản lý đất đai
15	Hồ sơ chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa”
16	Hồ sơ đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi về quyền, thay đổi về nghĩa vụ tài chính
17	Hồ sơ, tài liệu về chuyển đổi hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất thành doanh nghiệp tư nhân của hộ gia đình, cá nhân đó hoặc chuyển đổi hình thức doanh nghiệp mà không thuộc trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
18	Hồ sơ, tài liệu về chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất
19	Hồ sơ, tài liệu về góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
20	Hồ sơ về chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất bằng hình thức chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
21	Hồ sơ, tài liệu về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	tên hoặc thay đổi thông tin về giấy tờ pháp nhân, nhân thân hoặc địa chỉ
22	Hồ sơ, tài liệu về tách thửa hoặc hợp thửa
23	Sổ theo dõi về biến động đất đai
VII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI
1	Bản đồ điều tra chỉnh lý thi hành theo Quyết định số 169/QĐ-CP ngày 24/6/1977 của Hội đồng Chính phủ
2	Hồ sơ thống kê đất đai các cấp: Biểu số liệu thống kê đất đai; Báo cáo kết quả thống kê đất đai; Bản đồ kiểm kê đất đai và danh sách các khoanh đất trong năm thống kê; Các văn bản trình, phê duyệt kết quả thống kê đất đai
3	Hồ sơ kiểm kê đất đai các cấp: Biểu số liệu kiểm kê đất đai và báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất; Bản đồ kết quả kiểm kê và danh sách các khoanh đất kiểm kê đất đai; Bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Báo cáo, biểu bảng, bản đồ kiểm kê chuyên đề; Báo cáo kết quả kiểm kê đất đai; Các văn bản trình, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai
VIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU ĐIỀU TRA, ĐÁNH GIÁ ĐẤT ĐAI VÀ BẢO VỆ CẢI TẠO PHỤC HỒI ĐẤT
1	Hồ sơ điều tra đánh giá chất lượng đất: Báo cáo tổng hợp chất lượng đất, biểu thống kê kết quả chất lượng đất và các báo cáo chuyên đề; Bản đồ chất lượng đất, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo
2	Hồ sơ điều tra đánh giá tiềm năng đất: Báo cáo tổng hợp tiềm năng đất đai và biểu thống kê kết quả tiềm năng đất đai; Bản đồ tiềm năng đất đai, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo
3	Hồ sơ điều tra thoái hoá đất: Báo cáo tổng hợp thoái hóa đất và biểu thống kê kết quả thoái hóa đất; Bản đồ thoái hóa đất, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo
4	Hồ sơ điều tra đánh giá ô nhiễm đất: Báo cáo tổng hợp ô nhiễm đất và biểu thống kê kết quả ô nhiễm đất; Bản đồ điều tra, kết quả điều tra đánh giá ô nhiễm đất; Bản đồ ô nhiễm đất và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo
5	Hồ sơ quan trắc chất lượng đất, thoái hoá đất, ô nhiễm đất: Báo cáo kết quả quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất và các bảng biểu kèm theo; Bản đồ điểm quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo
6	Hồ sơ giám sát bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất: Báo cáo tổng hợp bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất và các bảng biểu kèm theo; Bản đồ kết quả bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất và báo cáo thuyết minh kèm theo

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
IX	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ ĐÀO TẠO TRUYỀN THÔNG ĐẤT ĐAI; CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, ĐỀ ÁN ĐẤT ĐAI VÀ TÀI LIỆU KHÁC TRONG QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI
1	Các tài liệu ấn phẩm thuộc các dự án đào tạo truyền thông đất đai
2	Hồ sơ thuyết minh dự án về đất đai
3	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu thuộc phạm vi quản lý đất đai
4	Hồ sơ, tài liệu chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất
X	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN NƯỚC
1	Hồ sơ thẩm định phương án điều chỉnh quy trình vận hành liên hồ chứa
2	Hồ sơ chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước
3	Hồ sơ lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất
4	Hồ sơ lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất
5	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện
6	Hồ sơ lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân
7	Hồ sơ về kế hoạch quản lý, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống suy thoái, cạn kiệt nguồn nước
8	Kế hoạch điều hòa, phân bổ tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh
9	Hồ sơ quản lý, khai thác và bảo vệ các nguồn nước
XI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN
1	Hồ sơ cấp, gia hạn, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản
2	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác
3	Hồ sơ phê duyệt, công nhận trữ lượng khoáng sản
4	Hồ sơ đóng cửa mỏ
5	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên khoáng sản
6	Hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản
7	Báo cáo hoạt động khoáng sản; báo cáo quản lý nhà nước hàng năm về hoạt động khoáng sản
8	Hồ sơ chỉ đạo UBND các cấp trong việc quản lý bảo vệ khoáng sản
9	Hồ sơ quản lý bảo vệ khoáng sản chưa khai thác

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
10	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, quản lý, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường (cát, đất, sét) và than bùn
11	Hồ sơ về các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản
12	Hồ sơ các đề án đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh
13	Hồ sơ quản lý, bảo vệ tài nguyên khoáng sản đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản
14	Hồ sơ thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản
15	Tài liệu điều tra địa chất công trình
16	Tài liệu khu vực đấu thầu hoạt động khoáng sản, khu vực có khoáng sản đặc biệt độc hại, các khu vực cấm hoạt động khoáng sản
17	Tài liệu nghiên cứu, điều tra, tìm kiếm thăm dò các điểm, mỏ
18	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án
19	Hồ sơ, tài liệu bản đồ địa chất và thuyết minh
20	Hồ sơ, tài liệu sinh khoáng, khoáng sản
XII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ MÔI TRƯỜNG
1	Báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen
2	Hồ sơ quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học cấp tỉnh
3	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết
4	Tài liệu về kết quả khảo sát các nguy cơ gây sự cố môi trường
5	Tài liệu kế hoạch ứng phó sự cố môi trường
6	Tài liệu về các loại thiên tai, đề phòng, ngăn ngừa và dự báo
7	Tài liệu về diễn biến thiên nhiên và thiên tai
XIII	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU; KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
1	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án về biến đổi khí hậu
2	Tài liệu kịch bản biến đổi khí hậu
3	Tài liệu điều tra, khảo sát khí tượng thủy văn về môi trường
4	Tài liệu môi trường không khí, môi trường nước
5	Tài liệu dự báo khí tượng thủy văn: Quy trình, Quy định và Phương án dự báo.
XIV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Dữ liệu bản đồ và các hồ sơ, tài liệu liên quan: Bản đồ địa chính cơ sở; Bản đồ địa giới hành chính các cấp; Bản đồ địa hình; Bản đồ địa lý tổng hợp
2	Dữ liệu địa danh và các hồ sơ, tài liệu liên quan: Hồ sơ về địa danh hành chính Việt Nam; Hồ sơ về địa danh sơn văn, thủy văn và các yếu tố kinh tế, xã hội
3	Dữ liệu về đường biên giới, địa giới và các hồ sơ, tài liệu liên quan: Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới và các yếu tố liên quan đến đường địa giới hành chính các địa phương trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ
4	Hồ sơ, dữ liệu về địa giới hành chính các cấp và các hồ sơ tài liệu liên quan: Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới hành chính các địa phương và các yếu tố liên quan đến đường địa giới hành chính các địa phương, trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ;
5	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án: Kết quả các chương trình, dự án
6	Hồ sơ, tài liệu về cơ sở dữ liệu địa lý: Cơ sở dữ liệu địa lý và các hồ sơ, tài liệu liên quan.
7	Hồ sơ, tài liệu về mô hình số độ cao: Mô hình số độ cao và các hồ sơ, tài liệu liên quan.
8	Tài liệu đo đạc và bản đồ cấp địa phương: Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình; Bản đồ nền địa hình toàn tỉnh các tỷ lệ; Bản đồ chuyên đề địa phương; Độ cao cơ sở; Bản đồ ảnh
XV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VIỄN THÁM
1	Hồ sơ tài liệu về cung cấp thông tin, tư liệu viễn thám
2	Hồ sơ về quan trắc, giám sát bằng viễn thám tình hình khai thác và sử dụng tài nguyên thiên nhiên, ô nhiễm môi trường, biến đổi khí hậu, tai biến thiên nhiên.

Phụ lục XI
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ ngành Công Thương
2	Báo cáo tổng kết, hằng năm về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị và các đối tượng thuộc phạm vi quản lý
3	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 Công Thương (được phê duyệt)
4	Hồ sơ xây dựng và triển khai thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu ngành Công Thương (được phê duyệt)
5	Hồ sơ đàm phán để ký kết các văn kiện trong lĩnh vực điện, năng lượng mới, năng lượng tái tạo và năng lượng khác
6	Hồ sơ rà soát, sửa đổi, bổ sung danh mục vật liệu nổ công nghiệp, danh mục tiền chất thuốc nổ
7	Hồ sơ quản lý chất lượng các công trình công nghiệp thuộc lĩnh vực Công Thương
8	Hồ sơ xây dựng và vận hành hệ thống đo đạc, báo cáo, thẩm định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp ngành, lĩnh vực và cơ sở
9	Hồ sơ xây dựng kế hoạch giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp lĩnh vực, ngành
10	Hồ sơ ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về trao đổi thông tin, dữ liệu của chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa
11	Hồ sơ ký kết điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về trao đổi thông tin xác minh xuất xứ hàng hóa
12	Hồ sơ đàm phán các nội dung về cạnh tranh, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trong các điều ước quốc tế

Phụ lục XII
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC NGOẠI GIAO

(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ trao đổi Đoàn để ký kết hợp tác (hồ sơ đoàn ra, đoàn vào để ký kết hợp tác)
2	Hồ sơ thẩm định hoặc tham gia thẩm định các đề án đối ngoại trình cấp có thẩm quyền
3	Hồ sơ nghiên cứu, tham mưu về chủ trương, chính sách, chiến lược trong quan hệ ngoại giao và công tác đối ngoại (chính trị, kinh tế, văn hóa...)
4	Hồ sơ về tổ chức các sự kiện đối ngoại mang tính lịch sử của đất nước
5	Hồ sơ xây dựng chủ trương, chính sách, định hướng chiến lược, đề án liên quan đến ngoại giao kinh tế, hội nhập kinh tế quốc tế của địa phương
6	Hồ sơ xây dựng cơ sở pháp lý và chính sách về công tác ngoại giao văn hóa
7	Hồ sơ quản lý công tác phóng viên nước ngoài thường trú tại Việt Nam
8	Hồ sơ tiếp nhận và thông báo mẫu giấy tờ xuất nhập cảnh
9	Sổ cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
10	Hồ sơ các vụ việc liên quan đến tài sản ngoại giao tại Việt Nam
11	Hồ sơ về tình hình và đấu tranh, ngăn chặn công dân Việt Nam di cư trái phép và lao động bất hợp pháp tại nước ngoài
12	Hồ sơ đề xuất chủ trương, chính sách, chiến lược, biện pháp và thực hiện nghiên cứu, tổng hợp, đánh giá tình hình biên giới, lãnh thổ quốc gia
13	Hồ sơ giải quyết tranh chấp pháp lý về biên giới, lãnh thổ
14	Hồ sơ về xác định biên giới quốc gia, phạm vi chủ quyền, quyền chủ quyền và quyền tài phán quốc gia trên đất liền, vùng trời của Việt Nam
15	Hồ sơ tổ chức đàm phán hoạch định biên giới, lãnh thổ quốc gia; xác định ranh giới vùng trời của Việt Nam với các nước láng giềng
16	Hồ sơ ký kết, hợp tác và tổ chức triển khai thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về biên giới, lãnh thổ
17	Hồ sơ xây dựng, triển khai chủ trương, chính sách, chiến lược, quy hoạch, phát triển hệ thống cửa khẩu biên giới đất liền trên toàn quốc
18	Hồ sơ xây dựng chủ trương mở, nâng cấp cửa khẩu biên giới trên đất liền và các biện pháp triển khai để bảo vệ sự ổn định, rõ ràng của đường biên giới, mốc quốc giới

STT	NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
19	Hồ sơ quản lý nhà nước về công tác điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế
20	Hồ sơ liên quan đến các vấn đề về nhân quyền
21	Hồ sơ liên quan đến các vấn đề về tôn giáo

Phụ lục XIII
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC
DÂN TỘC VÀ TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO

(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC DÂN TỘC
1	Hồ sơ, tài liệu triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về công tác dân tộc
2	Hồ sơ, tài liệu xây dựng, ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và hàng năm và các dự án công trình quan trọng cấp quốc gia lĩnh vực công tác dân tộc
3	Hồ sơ, tài liệu về chính sách, chính sách đặc thù, các chương trình, dự án, đề án phát triển kinh tế - xã hội lĩnh vực công tác dân tộc
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO
1	Hồ sơ, tài liệu triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo
2	Hồ sơ, tài liệu về bầu cử người đại diện, thành lập Ban Quản lý cơ sở tín ngưỡng
3	Hồ sơ, tài liệu về đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo
4	Hồ sơ, tài liệu về đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc
5	Hồ sơ, tài liệu về đề nghị phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, chuyển chuyển, cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc, nhà tu hành
6	Hồ sơ, tài liệu về đề nghị thành lập, giải thể cơ sở đào tạo tôn giáo; hoạt động của cơ sở tôn giáo
7	Hồ sơ, tài liệu về Đại hội nhiệm kỳ của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

Phụ lục XIV
DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT; TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
1	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của chính quyền địa phương (được thông qua/ban hành)
2	Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của chính quyền địa phương (được thông qua/ban hành)
3	Hồ sơ thẩm định, thẩm tra xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của chính quyền địa phương (được thông qua/ban hành)
4	Hồ sơ về việc thành lập, giải thể, sáp nhập Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU THI HÀNH ÁN; THI HÀNH ÁN HÀNH CHÍNH; VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ, THỪA HÀNH VIÊN
1	Hồ sơ xây dựng Báo cáo về công tác thi hành án hàng năm
2	Hồ sơ về việc giao chỉ tiêu, nhiệm vụ thi hành án hàng năm cho các cơ quan thi hành án
3	Hồ sơ chỉ đạo nghiệp vụ, hướng dẫn thi hành bản án, quyết định dân sự đối với vụ việc nghiêm trọng, phức tạp, kéo dài (giá trị phải thi hành và số lượng tài sản lớn; phạm vi rộng, có sự tham gia phối hợp của nhiều sở, ngành)
4	Hồ sơ thi hành bản án, quyết định dân sự, kinh doanh thương mại, lao động, hôn nhân gia đình, phá sản, trọng tài thương mại, Hội đồng xử lý vụ việc cạnh tranh có nhiều tình tiết phức tạp, kéo dài, phạm vi rộng và có sự tham gia phối hợp của nhiều sở, ngành
5	Hồ sơ hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án dân sự đối với vụ việc phức tạp, kéo dài
6	Các loại sổ về thi hành án
7	Hồ sơ thành lập, đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, thay đổi thành viên hợp danh, chuyển đổi, sáp nhập, hợp nhất, chuyển nhượng tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động Văn phòng thi hành án dân sự, thừa hành viên
8	Hồ sơ về việc phê duyệt đề án phát triển Văn phòng thi hành án dân sự,

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	thừa hành viên ở địa phương
9	Hồ sơ thực hiện việc lập vi bằng
10	Các loại sổ sách thực hiện công việc của Văn phòng thi hành án dân sự, thừa hành viên
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC; HỘ TỊCH, QUỐC TỊCH, CON NUÔI
1	Hồ sơ giải quyết yêu cầu bồi thường nhà nước; đề nghị cấp kinh phí bồi thường nhà nước; xem xét trách nhiệm hoàn trả của người thi hành công vụ gây thiệt hại (đối với vụ việc phức tạp theo quy định của pháp luật trách nhiệm bồi thường nhà nước)
2	Hồ sơ về việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch cấp trái quy định của pháp luật
3	Hồ sơ giải quyết các vụ việc về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài và con nuôi trong nước
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ LUẬT SƯ; TƯ VẤN PHÁP LUẬT; CÔNG CHỨNG; CHỨNG THỰC
1	Hồ sơ cung cấp thông tin về đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
2	Hồ sơ đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư
3	Hồ sơ chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật
4	Hồ sơ đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
5	Hồ sơ đăng ký hoạt động, chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
6	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	Hồ sơ giải quyết các việc về chứng thực (Sổ chứng thực)
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU VỀ GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP; ĐẤU GIÁ TÀI SẢN; TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI; HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI; QUẢN TÀI VIÊN
1	Hồ sơ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc
2	Hồ sơ thành lập, đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp
3	Hồ sơ đăng ký, thay đổi đăng ký hoạt động của tổ chức đấu giá tài sản, chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản
4	Hồ sơ thẩm định điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến, phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến theo quy định của pháp luật

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
5	Hồ sơ vụ việc liên quan đến tư vấn pháp luật và giám định tư pháp trong lĩnh vực tư pháp (đối với vụ việc nghiêm trọng)

Phụ lục XV**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC NGÀNH THANH TRA**
(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
1	Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn, hàng năm về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực
2	Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực
3	Kế hoạch, báo cáo hằng năm và dài hạn về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực
4	Hồ sơ thanh tra, thanh tra lại đối với vụ việc nghiêm trọng
5	Hồ sơ giám sát hoạt động Đoàn thanh tra đối với vụ việc nghiêm trọng
6	Hồ sơ thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra đối với vụ việc nghiêm trọng
7	Hồ sơ kiểm tra, xử lý sau thanh tra đối với vụ việc nghiêm trọng
8	Hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với vụ việc đông người, phức tạp
9	Hồ sơ vụ việc về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đối với vụ việc nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng

Phụ lục XVI**DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC NGÀNH NGÂN HÀNG***(Kèm theo Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 08/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
I	HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUNG
1	Hồ sơ, tài liệu xây dựng chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Ngân hàng
2	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế/chế độ/quy định/hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước
3	Hồ sơ Hội nghị tổng kết công tác năm, nhiều năm của Ngân hàng Nhà nước và ngành Ngân hàng
4	Thông báo ý kiến, kết luận cuộc họp của Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước
5	Kế hoạch, báo cáo hằng năm của Ngân hàng Nhà nước
II	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH TIỀN TỆ
1	Hồ sơ về thông báo tỷ giá
2	Hồ sơ về công tác điều hành tỷ giá và phương án can thiệp thị trường trong nước
3	Hồ sơ về điều hành lãi suất
4	Hồ sơ về tiền cung ứng hàng năm
5	Hồ sơ, tài liệu triển khai thực hiện cho vay đặc biệt
6	Hồ sơ, tài liệu đề nghị chấp thuận cho tổ chức tín dụng, Chi nhánh Ngân hàng nước ngoài cho vay bằng ngoại tệ trung và dài hạn (được chấp thuận)
III	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC TÍN DỤNG; KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ NGÂN HÀNG
1	Hồ sơ triển khai các biện pháp của Ngân hàng Nhà nước góp phần hạn chế tín dụng đen
2	Hồ sơ về quản lý vốn vay và giải quyết nợ của các tổ chức tiền tệ, tín dụng, ngân hàng và Chính phủ nước ngoài với Việt Nam
3	Hồ sơ đầu tư góp vốn, liên doanh, mua cổ phần của các tổ chức tín dụng
4	Hồ sơ chấp thuận cho tổ chức tín dụng cấp tín dụng vượt giới hạn trung, dài

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU
	hạn (được chấp thuận)
IV	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC PHÁT HÀNH VÀ KHO QUỸ
1	Hồ sơ về thành lập, giải thể, sáp nhập các kho tiền
2	Hồ sơ kiểm tra các vụ việc về an toàn kho quỹ: Vụ việc nghiêm trọng, phức tạp, điển hình
3	Hồ sơ về thu hồi, thay thế các loại tiền đình chỉ lưu hành
4	Hồ sơ về các đợt thu đổi tiền cũ, phát hành tiền mới
5	Hồ sơ về phát hành, đình chỉ lưu hành các loại tiền, giấy tờ có giá
6	Hồ sơ về thu hồi, thay thế các loại tiền đình chỉ lưu hành
V	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG RỬA TIỀN
1	Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo phòng, chống rửa tiền; Ban chỉ đạo phòng, chống khủng bố quốc gia; Ban chỉ đạo phòng, chống khủng bố ngành Ngân hàng
2	Hồ sơ kiểm tra công tác phòng, chống rửa tiền, phòng, chống tài trợ khủng bố: vụ việc nghiêm trọng
VI	HỒ SƠ, TÀI LIỆU LĨNH VỰC BẢO HIỂM TIỀN GỬI
1	Hồ sơ về quản lý, sử dụng nguồn vốn bảo hiểm tiền gửi
2	Hồ sơ chi trả tiền bảo hiểm cho người được bảo hiểm tiền gửi
3	Hồ sơ tham gia quản lý, thanh lý tài sản và thu hồi số tiền bảo hiểm phải trả của tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi theo quy định của pháp luật

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2036/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 10 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành mức giá tối đa đối với một số công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Sơn La
(Trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường số 146/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Thuế giá trị gia tăng số 48/2024/QH15 ngày 16 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19 tháng 6 năm 2023; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giá số 140/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên; Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá; Nghị định số 128/2026/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giá số 16/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 44/2024/QH15, Luật số 61/2024/QH15, Luật số 95/2025/QH15 và Luật số 140/2025/QH15; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 366/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 491/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh chiến lược quốc gia về quản lý tổng hợp chất thải rắn đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2050;

Căn cứ Chỉ thị số 41/CT-TTg ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về một số giải pháp cấp bách tăng cường quản lý chất thải rắn;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Thông tư số 45/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành phương pháp định giá chung đối với hàng hóa, dịch vụ do nhà nước định giá; Thông tư số 35/2024/TT-BTNMT ngày 19 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy trình kỹ thuật thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; Thông tư số 36/2024/TT-BTNMT ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 884/TTr-SNNMT ngày 03 tháng 8 năm 2026 và Báo cáo số 1415/BC-SNNMT và Báo cáo thẩm định số 1416/BC-SNNMT ngày 29 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Điều 1 Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Sơn La như sau:

“Ban hành mức giá tối đa đối với một số công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Sơn La tại Phụ lục đính kèm Quyết định này (trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu).

Trong quá trình triển khai thực hiện, khi có sự thay đổi liên quan đến các quy định, căn cứ áp dụng, điều kiện thực hiện phải tính toán, điều chỉnh lại đơn giá cho phù hợp với các quy định của pháp luật”.

Điều 2. Sửa đổi một số nội dung tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành mức giá tối đa đối với một số công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Sơn La gồm:

1. Sửa đổi tên dịch vụ tại thứ tự số 3 phần II và thứ tự số 3 phần III Phụ lục như sau: “Dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt bằng hình thức đốt không thu hồi năng lượng”.

2. Sửa đổi tên dịch vụ tại thứ tự số 4 phần II và thứ tự số 4 phần III Phụ lục như sau: “Xử lý nước thải”.

3. Sửa đổi thứ tự số 3, 4 phần I Phụ lục như sau:

STT	Dịch vụ	Đơn vị tính	Mức giá tối đa (chưa bao gồm thuế VAT)
3	Dịch vụ xử lý chất thải rắn sinh hoạt bằng hình thức xử lý chất thải thực phẩm thành mùn kết hợp chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt hợp vệ sinh	Đồng/tấn	508.000
4	Xử lý nước thải	Đồng/m ³	86.000

Ghi chú:

(1) Mức giá tối đa tại mục 3 Điều này đã bao gồm đủ chi phí khấu hao tài sản cố định của khu xử lý chất thải rắn là 241.363 đồng/tấn.

(2) Mức giá tối đa tại mục 3 Điều này được áp dụng đến hết năm 2027.

Điều 3. Các nội dung khác giữ nguyên theo Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh về việc ban hành mức giá tối đa đối với một số công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Tư pháp; Trưởng Thuế tỉnh Sơn La; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Khu vực X; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

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

Nguyễn Thành Công

VĂN PHÒNG UBND TỈNH SƠN LA

Địa chỉ: Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh Sơn La, Trụ sở
HĐND - UBND - UBMTTQVN tỉnh và một số Sở, ban,
ngành của tỉnh. Phường Chiềng Cơi, tỉnh Sơn La;

Điện thoại: 0212.3751.595;

Email: congbao@sonla.gov.vn;