**PHỤ LỤC II**

**BẢN TỔNG HỢP, GIẢI TRÌNH, TIẾP THU Ý KIẾN GÓP Ý CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC LIÊN QUAN ĐỐI VỚI DỰ THẢO THÔNG TƯ QUY ĐỊNH THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU**

**NGÀNH CÔNG THƯƠNG**

*(Kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến đối với Dự thảo Thông tư)*

Tổ Soạn thảo tổng hợp và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý đối với Dự thảo 2 Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đơn vị góp ý** | **Ý kiến góp ý** | **Tiếp thu, giải trình** | | **Ý kiến tiếp thu, giải trình** | |
| **I** | **Các Bộ, cơ quan ngang Bộ** | | |  | |  | |
| 1 | **Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam** | Đề nghị sau điểm c, khoản 2, Điều 3 Thông tư bổ sung thêm nội dung quy định: "Đối với hồ sơ giấy phải đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 28 Luật Lưu trữ 2024; đối với hồ sơ, tài liệu điện tử phải đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Lưu trữ 2024". | Bảo lưu như dự thảo | | Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu của ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Việc quy định Thu nộp tài liệu giấy tại Điều 28 cũng như định nghĩa về hồ sơ điện tử tại Điều 36 đã được quy định rõ trong Luật Lưu trữ năm 2024, Bộ Công Thương không đưa vào dự thảo Thông tư. | |
| 2 | **Ngân hàng nhà nước Việt Nam** | Đề nghị sửa cụm từ “*Căn cứ khoản 5 Điều 15 Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21 tháng 6 năm 2024”* thành *“Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21 tháng 6 năm 2024*”  Lý do: theo quy định tại mục 6 phần II Phụ lục I, Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và bản sao văn bản thì đối với văn bản Luật, Pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành văn bản. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo sửa thành **Luật Lưu trữ năm 2024.** | |
| 3 | **Bộ Tư pháp** | 1. Đề nghị Bộ Công Thương căn cứ nội dung Luật giao và nhiệm vụ của Thủ tướng phân công để soạn thảo, ban hành Thông tư đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ với Luật và các quy định liên quan. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã và đang triển khai xây dựng Thông tư theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024, Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và Thông tư số 47/2023/TT-BCT về việc xây dựng, ban hành VBQPPL của Bộ Công Thương. | |
| 2. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo giao tổ chức pháp chế của Bộ chịu trách nhiệm thực hiện thẩm định dự thảo Thông tư về các nội dung tại Khoản 3 Điều 102 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020) theo đúng chức năng nhiệm vụ trước khi ký ban hành Thông tư |
| 4 | **Bộ Khoa học và Công nghệ** | 1. Tại khoản 1 Điều 3 của nội dung Thông tư cần bổ sung thêm “Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương được quy định 2 mức đó là lưu trữ vĩnh viễn và lưu trữ có thời hạn” để phù hợp với Luật Lưu trữ. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư, bổ sung vào khoản 1 Điều 3 như sau:  *“Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương gồm lưu trữ vĩnh viễn và lưu trữ có thời hạn, áp dụng với 02 nhóm hồ sơ, tài liệu sau:*  *a) Nhóm 1. Hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương*  *b) Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu, quản lý các lĩnh vực ngành Công Thương”.* | |
| 2. Tại khoản 2 Điều 3 cần bổ sung thêm “Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương tại thông tư này được áp dụng với 2 nhóm hồ sơ, đó là: Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương và Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý các lĩnh vực ngành Công Thương" để được chi tiết và cụ thể. |
|  |  | 3. Cân nhắc sự cần thiết của thời hạn lưu trữ vĩnh viễn đối với hồ sơ, tài liệu có số thứ tự 97 | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát Quý Bộ đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Bộ Công Thương (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 5. Đề nghị xem lại một số mục bị trùng lặp nội dung tại “Mục 6, Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương” của Phụ lục thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công thương: Số thứ tự 77 với số 82, số 80 với số 83, số 149 với số 155, số 150 với số 156, số 151 với số 157, số 152 với số 158, số 153 với số 159. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo:  Hồ sơ 77, 82 trùng tên: bỏ Hồ sơ 82  Hồ sơ 80, 83 trùng tên: bỏ Hồ sơ 83  Hồ sơ 49, 155 trùng tên: bỏ Hồ sơ 155  Hồ sơ 150, 156 trùng tên: bỏ Hồ sơ 156  Hồ sơ 151, 157 trùng tên: bỏ Hồ sơ 157  Hồ sơ 152, 158 trùng tên: bỏ Hồ sơ 158  Hồ sơ 153, 159 trùng tên: bỏ Hồ sơ 159 | |
| 6. Đề nghị đơn vị rà soát lại nội dung và thống nhất thời hạn bảo quản: số thứ tự 198 với 203. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Hồ sơ 198, 203 trùng tên nên bỏ Hồ sơ 198. | |
| 5 | **Bộ Giáo dục và Đào tạo** | - Tại Điều 19 Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định: 2. Mở hồ sơ. a) Cá nhân được giao nhiệm vụ giải quyết công việc có trách nhiệm mở hồ sơ theo Danh mục hồ sơ hoặc theo kế hoạch công tác  - Điều 31 Nghị định 30/2020/NĐ-CP: 3. Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân trong cơ quan, tổ chức. b) Trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc, mỗi cá nhân phải lập hồ sơ về công việc  - Điều 17 Luật Lưu trữ năm 2024 quy định: Người được giao xử lý công việc có trách nhiệm lập hồ sơ công việc theo quy định của pháp luật về văn thư.  - Điều 20 Thông tư 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ hơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan quy định trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị của cơ quan, tổ chức: 1. Phân công trách nhiệm cho các cá nhân trong đơn vị lập hồ sơ về những việc mà đơn vị được giao chủ trì giải quyết.  Như vậy, không nên đưa nội dung đơn vị/cá nhân phối hợp lập và lưu hồ sơ tại nhóm hồ sơ, tài liệu STT 62, 63, 84, 97, 117, 131, 132, 133, 149, 155, 166, 168, 171, 174, 191, 202 | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 6 | **Bộ Quốc Phòng** | 1. Điều chỉnh và viết lại căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 (Luật Lưu trữ năm 2024) như sau: Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2024 | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo sửa thành **Luật Lưu trữ năm 2024.** | |
| 2. Tại mục 2, khoản II Phụ lục hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực hóa chất, vật liệu nổ công nghiệp: Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, điều chỉnh thời hạn bảo quản của nhóm hồ sơ, tài liệu số thứ tự 77 đến 84 theo hướng tương đồng với quy định tại điểm c khoản 1 Điều 42 và điểm a khoản 1 Điều 48 Luật Quản lý sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15) | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15) quy định:  - Tại điểm c khoản 1 Điều 42 quy định Trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp trong quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp: *“Bảo quản, lưu trữ sổ sách, chứng từ đối với từng loại vật liệu nổ công nghiệp trong thời hạn 10 năm”*;  - Tại điểm a khoản 1 Điều 48 quy định Trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp trong quản lý, sử dụng tiền chất thuốc nổ: *“Bảo quản, lưu trữ sổ sách, chứng từ đối với từng loại tiền chất thuốc nổ trong thời hạn 05 năm;”*  Tuy nhiên, thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu tại Điều 42 và 48 nêu trên áp dụng với cơ quan quản lý nhà nước không phù hợp. | |
| 3. Tại nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương (I. Nhóm …), đề nghị Bộ Công Thương tham khảo nhóm tài liệu tổng hợp tại Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 để quy định thống nhất thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ, ví dụ: Hồ sơ phê duyệt danh mục quản lý hoạt động các lĩnh vực của ngành Công Thương, | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã rà soát lại phụ lục | |
| 7 | **Bộ Ngoại giao** | 1.Tại Hồ sơ STT 13, đề nghị chỉnh sửa thành: "Hồ sơ ký kết bảo lưu, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, chấm dứt hiệu lực, từ bỏ, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện và tổ chức thực hiện điều ước quốc tế” do Bộ Công Thương là cơ quan đề xuất để đảm bảo phù hợp với các quy định của Luật Điều ước quốc tế năm 2016. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 2. Hồ sơ STT 70, đề nghị cân nhắc sửa chữa thành: "Hồ sơ về việc rà soát, kiểm tra, hệ thống hoá, hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương" và đưa vào nhóm I do:  - Đảm bảo phù hợp với quy định của Luật ban hành VBQPPL năm 2015 (sửa đổi năm 2020)  - Hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương không chỉ bao gồm lĩnh vực điện mà bao gồm các lĩnh vực khác. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Sau khi rà soát, Tổ Soạn thảo thống nhất **không đưa Hồ sơ STT 70 vào dự thảo Thông tư.**  **-** Hồ sơ trên sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Bộ Công Thương (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV). | |
| 3. Đề nghị bổ sung tại Nhóm I: "Hồ sơ ký kết, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, chấm dứt, hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện và tổ chức thực hiện thoả thuận quốc tế" do đây là hồ sơ do Bộ Công Thương là cơ quan đề xuất, với thời hạn lưu trữ: Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 4. Về thời hạn hồ sơ, đề nghị:  - Tiêu chuẩn, điều kiện về thời hạn lưu đối với nhóm hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn cần được xem xét, cân nhắc trên cơ sở quy định tại khoản 2, Điều 15 của Luật Lưu trữ | Tiếp thu | | Bộ Công Thương rà soát lại phụ lục | |
| - Quy định thống nhất đồng bộ thời hạn lưu trữ hồ sơ cùng loại: ( ví dụ: Hồ sơ STT 162 thời hạn lưu trữ 20 năm, trong khi hồ sơ stt 137 đến 147 thời hạn là vĩnh viễn cùng là hồ sơ thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công thương) | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Sau khi rà soát, Tổ Soạn thảo thống nhất **không đưa Hồ sơ STT từ 137 đến 147 vào dự thảo Thông tư**.  - Hồ sơ trên sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Bộ Công Thương (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV). | |
| - Rà soát toàn bộ Phụ lục để tránh trùng lặp hồ sơ stt 153 và 159 | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư  Hồ sơ 153, 159 trùng tên, **bỏ Hồ sơ 159**. | |
| 8 | **Bộ Giao thông vận tải** | Đề nghị xem lại mục I "Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương" để tránh trùng lặp với Danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ chuyên ngành của các Bộ Tư pháp (VBQPPL), Kế hoạch Đầu tư (quy hoạch), Bộ Nội vụ (hồ sơ, tài liệu chung như báo cáo, tổng hợp ..) | Tiếp thu | | Bộ Công Thương rà soát và chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 9 | **Bộ Nội vụ** | 1. Sau Điều 3, đề nghị đưa ra các nhóm, hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Công Thương được quy định | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo, bổ sung vào khoản 1 Điều 3 như sau:  *“Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương gồm lưu trữ vĩnh viễn và lưu trữ có thời hạn, áp dụng với 02 nhóm hồ sơ, tài liệu sau:*  *a) Nhóm 1. Hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương*  *b) Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu, quản lý các lĩnh vực ngành Công Thương”.* | |
| 2. STT 12 *" Hồ sơ nghiệm thu dự án đầu tư (tờ trình, thông báo, kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu) các dự án"* đề nghị sửa THBQ 20 năm thành Vĩnh viễn  3. STT 85: "Hồ sơ các dự án đầu tư, báo cáo tiền khả thi, thiết kế và tổng dự toán các công trình" (thuộc lĩnh vực công nghiệp) đề nghị sửa THBQ 20 năm thành Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  Sau khi rà soát, Tổ soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ dự án đầu tư.  - Nhóm hồ sơ này sẽ được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 4. STT 24: "Báo cáo thống kê, tổng hợp tình hình sản xuất và thực hiện dự án đầu tư lĩnh vực than, điện, dầu khí, năng lượng mới, năng lượng tái tạo và năng lượng khác" đề nghị sửa THQB của cơ quan từ 20 năm thành Vĩnh viễn, của các đơn vị thuộc trực thuộc từ 5 năm thành 20 năm | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ có nội dung Tổng hợp, Báo cáo.**  - Nhóm hồ sơ này sẽ được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
|  |
| 5. STT 90: “Hồ sơ quản lý và phát triển khoáng sản luyện kim” (thuộc lĩnh vực công nghiệp) đề nghị sửa THBQ 20 năm thành Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 6. STT 170: "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; Xây dựng kế hoạch giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp lĩnh vực ngành; Xây dựng Báo cáo kết quả giảm nhẹ phát thải khía nhà kính lĩnh vực, ngành do Bộ Công Thương quản lý" đề nghị sửa THBQ 20 năm thành Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo: Nâng thời hạn lưu trữ của Hồ sơ có STT 107 từ 20 năm lên Vĩnh viễn.  *(Bộ Nội vụ đã đánh máy nhầm STT 107 là 170)* | |
| 10 | **Bộ Thông tin và Truyền thông** | 1. Nghị định số 52/2013/NĐ-CP và Nghị dịnh số 85/2021/NĐ-CP quy định về chứng từ điện tử (khoản 3 Điều 3). Tuy nhiên dự thảo chưa quy định về thời hạn lưu trữ đối với chứng từ điện tử và Hồ sơ cấp phép hoạt động cung cấp dịch vụ chứng thực hợp đồng điện tử.  Đề nghị nghiên cứu, bổ sung quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu này. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  Ý kiến đề xuất không thuộc nội dung của Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương. | |
| 2. Đề nghị bổ sung các quy định về thời gian lưu trữ đối với các hồ sơ, tài liệu dưới dạng điện tử. |
| 3. Để đảm bảo tính đồng bộ, tránh quy định thiếu các loại hồ sơ, tài liệu của ngành Công Thương, đề nghị rà soát thêm các VBQPPL khác. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương rà soát các loại hồ sơ, tài liệu trên cơ sở góp ý của các đơn vị chức năng. | |
| 11 | **Kế hoạch và**  **Đầu tư** | Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu nói chung được quy định tại Điều 15 Luật Lưu trữ 2024, trong đó bao gồm hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn và hồ sơ, tài liệu lưu trữ có thời hạn. Các bộ, cơ quan ngang bộ, quy định cụ thể thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã và đang triển khai xây dựng Thông tư theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2024 | |
| 12 | **Cục An ninh kinh tế/ Bộ Công an** | Đề nghị rà soát các quy định của Thông tư 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan tổ chức; Thông tư 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu, Từ đó, nghiên cứu, bổ sung quy định về thời hạn lưu trữ đối với một số nhóm tài liệu của ngành Công thương như tài liệu về tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo … | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Ý kiến đề xuất không thuộc nội dung của Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương.  - Những nhóm tài liệu đề xuất được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác) | |
| 13 | **Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn** | 1. Đề nghị thống nhất lại THLT tại mục 10, phần I và mục 68, phần II tại phụ lục dự thảo Thông tư  2. Xem xét quy định cụ thể THLT đối với hồ sơ dự thầu các sự án nhóm A, B, C và hồ sơ dự thầu của các nhà thầu không trúng thầu tại mục 10, phần I và mục 68, phần II tại phụ lục dự thảo Thông tư | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi rà soát, Tổ soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ mời thầu, đấu thầu, dự thầu, trúng thầu tại Dự thảo Thông tư.  - Hồ sơ mời thầu, đấu thầu, dự thầu, trúng thầu được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác) | |
| **II** | **Cơ quan khác** | | | | | | |
| 1 | **Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh** | 1. Đề nghị nếu lưu trữ bản mềm online thì có thể không cần lưu bản cứng hoặc không cần phát hành bản cứng (như Hồ sơ hành chính thường xuyên) | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  Ý kiến đề xuất không thuộc nội dung của Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương. | |
| 2. Nêu rõ quy trình tiêu huỷ hồ sơ hết hạn bao gồm việc lập biên bản, phê duyệt và giám sát đảm bảo tính minh bạch. Với hồ sơ có thông tin nhạy cảm cần quy định phương thức tiêu huỷ an toàn, tránh rò rỉ thông tin. |
| 3. Hồ sơ có tính pháp lý đặc biệt quan trọng nên quy định thời hạn lưu trữ dài (từ 10 năm trở lên), tài liệu mật lưu vĩnh viễn cho đến khi được giải mật | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau: Căn cứ vào mức độ quan trọng của từng nhiệm vụ nên các đơn vị chức năng của Bộ Công Thương đã đề xuất thời hạn lưu trữ cụ thể đối với từng loại hồ sơ. | |
| 4. Hồ sơ kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh có thể phân nhóm và áp dụng thời hạn lưu trữ khác nhau (từ 3-10 năm) |
| 5. Hồ sơ hành chính thường xuyên: Quy định thời hạn lưu trữ ngắn hơn (1-2 năm) | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau: Hồ sơ hành chính thường xuyên được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác) | |
| **III** | **UBND các tỉnh, thành phố** | | |  | |  | |
| 1 | **Thanh Hoá** | 1. Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ NV đề nghị xem xét, bổ sung thời hạn bảo quản của các nhóm hồ sơ, tài liệu sau: Nhóm tài liệu tổ chức, cán bộ, đào tạo; Nhóm tài liệu lao động tiền lương; Nhóm tài liệu Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Nhóm tài liệu thi đua khen thưởng; Nhóm tài liệu hành chính, văn thư lưu trữ, quản trị công sở; Nhóm tài liệu về công tác Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu của ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  - Những nhóm tài liệu đề xuất được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 2. Tại số thứ tự 169, Mục 6, Phụ lục, xem xét lại giữa các mục cho thống nhất về thời hạn lưu trữ | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư  Hồ sơ STT 169 bỏ thời hạn lưu trữ vĩnh viễn | |
| 2 | **Sơn La** | 1. Nội dung tại số thứ tự 82 trùng với nội dung tại số thứ tự 77 | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư, bỏ hồ sơ STT 82 | |
|  |  | 2. Xem lại “Hồ sơ quản lý hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm” tại số thứ tự 126 tại Phụ lục  *Lý do*: theo quy định tại Nghị định 42/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của CP quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa; Thông tư 37/2020/TT-BCT ngày 30/11/2020 của Bộ Công Thương quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng đường sắt và đường thủy nội địa, thì Bộ CT và Sở CT các tỉnh, TP không có thẩm quyền cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, không có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương chỉnh lý tại dự thảo Thông tư, bỏ Hồ sơ STT 126 | |
| 3 | **Tiền Giang** | 1. Tại phần căn cứ, đề nghị bổ sung “căn cứ Nghị định 01/2013/NĐ-CP này 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ”.  *Lý do:* tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP có quy định “Cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có trách nhiệm quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ” | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương căn cứ khoản 5 Điều 15 Luật Lưu trữ năm 2024 | |
| 2. STT 73, 97, 206  Đề xuất bổ sung thêm mục số 11 “Hồ sơ, tài liệu thanh tra, kiểm tra lĩnh vực công thương” vào phần II “Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý các lĩnh vực ngành Công Thương” | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương**, Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 3. Tại Nhóm 5. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thương mại và thị trường trong nước: Đề nghị bổ sung Hồ sơ, tài liệu quản lý, phát triển cơ sở hạ tầng thương mại trong nước. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Đối với Hồ sơ đề xuất được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| - Tại Nhóm 8. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực cạnh tranh; bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và kinh doanh theo phương thức đa cấp: Đề nghị bổ sung Hồ sơ xác nhận đăng ký, chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã bổ sung hồ sơ tại dự thảo Thông tư | |
| - Tại Nhóm 10. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực xúc tiến thương mại: Đề nghị bổ sung Hồ sơ đăng ký thực hiện hoạt động khuyến mại | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã bổ sung tại dự thảo Thông tư theo đề xuất của đơn vị thuộc Bộ | |
| 4. Đề nghị giảm thời hạn lưu trữ hồ sơ đối với các Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực xúc tiến thương mại từ 20 năm xuống còn 10 năm.  *Lý do:* Vì các tác động, ảnh hưởng của lĩnh vực này cũng như thời gian liên quan đến việc kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, tài liệu cũng không quá dài đến 10 năm. Đồng thời, so với hồ sơ tiếp nhận và giải quyết thủ tục, đăng ký hoạt động thương mại điện tử, thời hạn lưu trữ cũng chỉ quy định 10 năm. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương có nội dung quản lý ngành mang tính chất đặc thù và là nhiệm vụ quản lý Nhà nước nên đề xuất hạ thời hạn lưu trữ xuống 10 năm không phù hợp. | |
| 4 | **Thái Nguyên** | Đề nghị ban soạn thảo xem xét bổ sung  tại Điểm c, Khoản 2, Điều 3 của Dự thảo Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương thành “Đối với hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức chưa được quy định tại Thông tư này, cơ quan, tổ chức áp dụng thời hạn lưu trữ tương đương với nhóm hồ sơ, tài liệu tương ứng có Thông tư này và Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ về thời hạn bảo quản tài liệu và các quy định khác của pháp luật có liên quan” | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  Tại điểm c, khoản 2, Điều 3 của Dự thảo Thông tư đã quy định *“Đối với hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức chưa được quy định tại Thông tư này, cơ quan, tổ chức áp dụng thời hạn lưu trữ tương đương với nhóm hồ sơ, tài liệu tương ứng có trong Thông tư này và các quy định của pháp luật khác có liên quan để xác định”.*  Vì vậy, **các quy định của pháp luật khác có liên quan** đã bao gồm Thông tư số 10/2022/TT-BNV | |
| 5 | **Lào Cai** | 1. Thể thức, kỹ thuật trình bày:  -Tại tiêu đề các điều dự thảo Thông tư đề nghị đơn vị soạn thảo trình bày “Điều:” thành “Điều.”  - Đánh số trang phụ lục kèm theo dự thảo Thông tư để tiện theo dõi và tra cứu. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 2. Nội dung  - Đề nghị đơn vị soạn thảo rà soát, bổ sung các nhóm tài liệu như tài liệu: Tổng hợp, quy hoạch kế hoạch thống kê, tổ chức cán bộ, lao động tiền lương, tài chính kế toán, xây dựng, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo, thi đua khen thưởng, pháp chế, hành chính quản trị công sở, tài liệu công tác đảng, công đoàn, đoàn thanh niên. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ có nội dung Tổng hợp, Báo cáo.**  - Nhóm hồ sơ này sẽ được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 6 | **Hưng Yên** | Đề nghị bổ sung vào Dự thảo các hồ sơ sau:  - Hồ sơ tham gia ý kiến đối với dự thảo quy hoạch, phương án đề xuất chủ trương đầu tư thuộc lĩnh vực điện (Bộ, Sở, ngành).  - Hồ sơ các văn bản tham gia ý kiến chung (Dự thảo, Kế hoạch…).  - Hồ sơ tham gia ý kiến đối với Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án đầu  tư xây dựng công trình điện.  - Hồ sơ tiếp nhận Báo cáo kiểm toán năng lượng.  - Hồ sơ các văn bản liên quan đến Điện mặt trời.  - Hồ sơ về Thỏa thuận tuyến.  - Hồ sơ về xây dựng Nông thôn mới.  - Hồ sơ các vấn đề chung khác. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư đã xây dựng nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực năng lượng.  - Các nhóm hồ sơ, tài liệu đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 7 | **Bình Thuận** | 1. Dự thảo Tờ trình của Bộ Công Thương về Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương: Tại mục 2 “Cơ sở thực tiễn” đề nghị bỏ “Thông tư số 09/2021/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan tổ chức”.  *Lý do:* Thông tư đã hết hiệu lực | Bảo lưu như Dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Bộ Công Thương chưa xây dựng và ban hành Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ riêng của ngành Công Thương.  - Trước đây, việc xác định loại hồ sơ và thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan, đơn vị ngành Công Thương đang được thực hiện theo quy định của Luật Lưu trữ năm 2011, Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.  - Hiện nay, áp dụng theo Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu và các văn bản quy phạm pháp luật khác có quy định về thời hạn bảo quản tài liệu trong một số lĩnh vực. | |
| 2. Đề nghị điều chỉnh thể thức trình bày tại các “Điều: 1, 2, 3” thống nhất với các Điều còn lại và đúng theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 8 | **Bình Định** | Tại Mục số 23, Phụ lục kèm theo dự thảo, đề nghị điều chỉnh thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung và thu hồi giấy chứng nhận các lĩnh vực ngành Công Thương từ “10 - 20 năm tuỳ từng loại giấy chứng nhận” thành: 5 - 20 năm tuỳ từng loại giấy chứng nhận” để phù hợp với một số loại giấy chứng nhận có thời hạn hiệu lực ngắn như: GCN cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cơ thời hạn hiệu lực 03 năm. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  - Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương**,** Tổ Soạn thảo thống nhất ***sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận*** tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| 9 | **Hậu Giang** | Tại mục số 22 và số 23 Phụ lục kèm theo Dự thảo Thông tư quy định thời hạn bảo quản chưa cụ thể khó áp dụng vào thực tế | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương**,** Tổ Soạn thảo thống nhất ***sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận*** tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| 10 | **Đắk Nông** | 1. Đề nghị sửa đổi lại trang đầu của Dự thảo Thông tư: phần căn cứ, đối với Luật, Pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương đã chỉnh lý tại Dự thảo Thông tư | |
| 2. Đối với các nhóm hồ sơ, tài liệu trong công tác Hành chính - Văn phòng và của các tổ chức chính trị xã hội trong cơ quan, đơn vị chưa được quy định. Vì vậy, để việc quy định thời hạn lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu được đầy đủ, bao trùm tất cả các lĩnh vực được hình thành trong cơ quan, đơn vị thuộc ngành Công Thương và tạo điều kiện cho CBCCVC của ngành trong việc xác định thời hạn bảo quản HS, TL. | Bảo lưu như dự thảo | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  - Các nhóm hồ sơ, tài liệu theo đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV) | |
| 11 | **TP. HCM** | 1. Quy định về thời hạn lưu trữ đối với hồ sơ giải quyết phản ảnh, kiến nghị, tranh chấp đối với tất cả các lĩnh vực chuyên ngành thuộc thẩm quyền quản lý cả Bộ Công thương tương tự như quy định đối với hồ sơ stt 200: Hồ sơ giải quyết các vụ việc yêu cầu, phản ánh, tranh chấp của người tiêu dùng. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương bổ sung “*Hồ sơ giải quyết tranh chấp các lĩnh vực ngành Công Thương*” tại Nhóm I Thông tư | |
| 2. Quy định về thời hạn lưu trữ đối với hồ sơ kiểm tra, thanh tra tất cả các lĩnh vực chuyên ngành thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương tương tự như quy định tại hồ sơ STT 206: Hồ sơ kiểm tra, thanh tra hoạt động thương mại điện tử. | Tiếp thu | | Bộ Công Thương có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 3. Quy định về thời hạn lưu trữ đối với các hồ sơ khác hình thành trong quá trình triển khai thực thi công tác thanh tra ở các cơ quan thanh tra ngành Công Thương như: Kế hoạch, văn bản triển khai, tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, công tác phòng, chống tham nhũng. |
| **III** | **Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ** | | |  | |  | |
| 1 | Thanh tra Bộ | Tại Công văn góp ý Lần 1: |  | |  | |
| 1. Thanh tra Bộ được giao thực hiên chức năng thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và tiếp công dân, thời hạn bảo quản hồ sơ tài liệu về lĩnh vực trên đã được quy định cụ thể tại **“9. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực”.** | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát Quý Vụ đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 2. Trong hoạt động của các đơn vị thuộc Bộ Công Thương có chức năng kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, tuy nhiên chưa có quy định cụ thể về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu. Thanh tra Bộ đề xuất bổ sung: **“XIV. Tài liệu trong hoạt động kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất, 20 năm”.** |
| 2 | Cục Phòng vệ thương mại | Tại Công văn góp ý Lần 1: |  | |  | |
| 1. Về hồ sơ chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM với hàng hóa nhập khẩu (STT 204)  - Để phân biệt với các loại hồ sơ tại các số thứ tự (STT) khác và đảm bảo thuận lợi trong quá trình triển khai, đề nghị bổ sung từ "vụ việc" tại STT 204 như sau: "Hồ sơ vụ việc chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM với hàng hóa nhập khẩu".  - Bên cạnh đó, đề nghị cân nhắc rút ngắn thời hạn lưu trữ hồ sơ này là 20 năm, thay vì 50 năm. Thông thường các vụ việc về PVTM có một thời gian nhất định để giải quyết, ngoài ra trong 50 năm các chính sách thương mại sẽ có sự thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 2. Về hồ sơ hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM (STT 205)  - Hoạt động "Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM" gồm nhiều nội dung như tổ chức hội nghị, hội thảo hợp tác quốc tế; đoàn vào; đoàn ra; chương trình, dự án hợp tác quốc tế; gia nhập các tổ chức quốc tế v.v… Theo đó, tương ứng với mỗi hoạt động thì thời hạn lưu trữ hồ sơ theo quy định tại Luật Lưu trữ là khác nhau.  Do đó, Cục PVTM nhận thấy tiêu đề tại STT 205 là tương đối rộng và chung chung. Trên cơ sở tham khảo quy định về thời hạn lưu trữ tài liệu tại Phụ lục I (mục 8 "tài liệu hợp tác quốc tế") 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, Cục PVTM đề nghị cụ thể hóa các nội dung hợp tác quốc tế và thời hạn lưu trữ cần bám sát các nội dung tại Thông tư số 10/2022/TT-BNV. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư:  Sửa tên Hồ sơ “***Hợp tác quốc tế*** *trong lĩnh vực chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM”*  thành: “*Hồ sơ* ***đàm phán*** *trong lĩnh vực chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp phòng vệ thương mại*” | |
| **Tại Công văn góp ý Lần 4:**  Tại STT 362, Phụ lục thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương về Hồ sơ tổ chức, xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý và cung cấp thông tin về áp dụng biện chống bán phá giá, chống trợ cấp, tự vệ, chống lẩn tránh biện pháp PVTM với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu, đề nghị đơn vị soạn thảo điều chỉnh quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ này từ 50 năm thành 20 năm, tương ứng với các loại Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực phòng vệ thương mại khác (trừ Hồ sơ đàm phán). | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 3 | Cục Điện lực và Năng lượng tái tạo | Tại Công văn góp ý Lần 1: |  | |  | |
| Đối với Dự thảo Danh mục:  - Sửa cụm từ “thời hạn bảo quản” thành “thời hạn lưu trữ” để phù hợp với quy định tại Điều 15 Luật Lưu trữ ngày 21/6/2024. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| Thống nhất thời hạn lưu trữ tại danh mục  - Số 20 “Hồ sơ về đầu tư xây dựng các dự án năng lượng mới” |  | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Đối với HS số 20, Tổ soạn thảo bổ sung thêm từ trọng điểm như sau: “*Hồ sơ về đầu tư xây dựng các dự án năng lượng mới* ***trọng điểm****”.* | |
| - Với số 22 “Hồ sơ thẩm định (xét duyệt) lĩnh vực năng lượng của các đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý” để tránh xảy ra mâu thuẫn về thời hạn lưu trữ đối với một số Hồ sơ (ví dụ như Hồ sơ báo cáo nghiên cứu khả thi).  - Làm rõ nội dung danh mục số 6 “Hồ sơ tổ chức thực hiện phát triển điện lực quốc gia, than, dầu khí, năng lượng mới, năng lượng tái tạo và năng lượng khác” bao gồm những gì để quy định thời hạn lưu trữ phù hợp. |  | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Ngày 13/9/2024, Văn phòng Bộ gửi Công văn xin ý kiến Lần 1, đơn vị có ý kiến về Hồ sơ STT 6 và 22.  - Căn cứ đề xuất của các đơn vị gửi về, Tổ Soạn thảo đã rà soát và xây dựng Dự thảo 2.  - Ngày 04/11/2024, Văn phòng Bộ gửi Công văn góp ý lần 2, Cục ĐL và NLTT nhất trí với nội dung Dự thảo Thông tư. | |
| Đề nghị xem xét bổ sung các danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ ngành Công Thương, cụ thể:  1. Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật – Vĩnh viễn (hồ sơ nguyên tắc)  2. Hồ sơ thẩm định văn bản quy phạm pháp luật – Vĩnh viễn  3. Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì – 10 năm  4. Hồ sơ về việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật – 20 năm  5. Hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật – 20 năm  6. Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật  7. Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết – 5 năm  8. Hồ sơ mời thầu, đấu thầu, hồ sơ dự thầu, trúng thầu dự án điện – Vĩnh viễn  9. Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình – Vĩnh viễn  10. Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình – Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  - Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, để tránh trùng lặp với Danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ chuyên ngành của các Bộ Tư pháp (VBQPPL), Kế hoạch Đầu tư (quy hoạch), Bộ Nội vụ (hồ sơ, tài liệu chung như báo cáo, tổng hợp ..), **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát; Hồ sơ thẩm định VBQPPL; Hồ sơ mời thầu, đấu thầu, trúng thầu tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm hồ sơ theo đề xuất từ của Quý Cục sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định tại Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
|  |  | 11. Hồ sơ thẩm định thiết kế, thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án đầu tư xây dựng các công trình thủy điện (tờ trình thẩm định, thông báo kết quả thẩm định) theo thẩm quyền – 20 năm  12. Hồ sơ nghiệm thu dự án đầu tư (tờ trình, thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu) các công trình thủy điện theo thẩm quyền – 20 năm | Tiếp thu | | - Tổ Soạn thảo bổ sung Hồ sơ STT 11,12 tại dự thảo Thông tư | |
| 4 | Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số | Tại Công văn góp ý Lần 1: |  | |  | |
| I. Về hồ sơ tiếp nhận và giải quyết thủ tục, đăng ký hoạt động thương mại điện tử  1. Để phân biệt với các loại Danh mục hồ sơ tại các số thứ tự (STT) khác và đảm bảo thuận lợi trong quá trình triển khai, đề nghị bổ sung, thay đổi thông tin tên nhiệm vụ tại STT 210 như sau: “Hướng dẫn, kiểm tra điều kiện hoạt động thương mại điện tử, giám sát hoạt động thương mại điện tử và các mô hình hoạt động kinh doanh dựa trên ứng dụng công nghệ số” điều chỉnh như sau: “Hồ sơ kiểm tra, thanh tra hoạt động thương mại điện tử” Bên cạnh đó, đề nghị cân nhắc rút ngắn thời hạn lưu trữ hồ sơ này là 10 năm, thay vì 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành.  Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 2. Đối với “Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết các thủ tục thông báo, đăng Website ứng dụng thương mại điện tử; đăng hoạt động đánh giá tín nhiệm website, đăng ký hoạt động cung cấp dịch vụ chứng thực hợp đồng điện tử” tại STT 211 điều chỉnh như sau: “Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết thủ tục, đăng ký hoạt động thương mại điện tử”. Bên cạnh đó, đề nghị cân nhắc rút ngắn thời hạn lưu trữ hồ sơ này là 10 năm, thay vì 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 3. Đối với “Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị về thương mại điện tử theo thẩm quyền: giao kết, hợp đồng điện tử; khiếu nại tranh chấp trực tuyến” tại STT 212 điều chỉnh như sau: “Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị về thương mại điện tử theo thẩm quyền” Bên cạnh đó, đề nghị cân nhắc rút ngắn thời hạn lưu trữ hồ sơ này là 5 năm, thay vì 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| II. Về hồ sơ triển khai các dự án, đề án trong lĩnh vực thương mại điện tử  1. Đối với các loại hồ sơ thuộc dự án, đề án tại các số thứ tự (STT) để đảm bảo thuận lợi trong quá trình triển khai, đề nghị bổ sung, thay đổi thông tin tên nhiệm vụ tại STT 213 như sau: “Hồ sơ triển khai các dự án, đề án thuộc chương trình phát triển thương mại điện tử” điều chỉnh như sau: “Hồ sơ triển khai các đề án thuộc chương trình phát triển thương mại điện tử” trong danh mục, lĩnh vực đề án này, đề nghị giữ nguyên 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| III. Về hồ sơ về chuyển đổi số, chính phủ số trong lĩnh vực thương mại điện tử  1. Đối với các loại hồ sơ thuộc dự án, đề án tại các số thứ tự (STT) để đảm bảo thuận lợi trong quá trình triển khai, đề nghị bổ sung, thay đổi thông tin tên nhiệm vụ tại STT 214 như sau: “Hồ sơ xây dựng, thẩm định các tiêu chí tiêu chuẩn chất lượng, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế- kỹ thuật đối với dịch vụ công trong thương mại điện tử các dịch vụ công trực tuyến của Bộ Công Thương” điều chỉnh như sau: “Hồ sơ xây dựng, các dịch vụ công trực tuyến của Bộ Công Thương” trong danh mục, lĩnh vực đề án này, đề nghị giữ nguyên 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 5 | Vụ Dầu khí và Than | - Đề nghị bỏ: Hồ sơ quản lý đốt bỏ khí (STT 47) và Hồ sơ hoạt động sản xuất, kinh doanh và phân phối dầu khí (STT 48) do trong Luật Dầu khí năm 2022 và Nghị định số 45/2023/NĐ-CP ngày 01/7/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số Luật Dầu khí không quy định loại hồ sơ này. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo, bỏ Hồ sơ số 47, 48. | |
| **Tại Công văn góp ý Lần 4:**  - Thay đổi thời hạn lưu trữ hồ sơ trong lĩnh vực dầu khí do Vụ Dầu khí và Than quản lý:  + Hồ sơ phê duyệt đề cương chi tiết và dự toán chi phí; kết quả thực hiện đề án điều tra cơ bản về dàu khí: 20 năm  + Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh dầu khí: Vĩnh viễn  - Các tiêu đề hồ sơ do Vụ Dầu khí và Than đề xuất đã phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ của Bộ Công Thương được quy định tại Luật Dầu khí năm 2022 và Nghị định số 45/2023/NĐ-CP ngày 01/7/2023 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dầu khí.  - Danh mục thứ tự các hồ sơ lưu trữ đã được rà soát theo đúng thứ tự quy định theo Luật Dầu khí và Nghị định số 45 (*theo phụ lục đính kèm tại Công văn số 166/DKT ngày 26/02/2025*) | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 6 | Ủy ban cạnh tranh quốc gia | Tại Công văn góp ý Lần 2: |  | |  | |
| 1. Đối với các hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp: Tại bản góp ý Dự thảo Thông tư lần 1, UBCTQG đề xuất 01 mục chung. Tại dự thảo Thông tư 2 đơn vị đề xuất cụ thể thành 10 hồ sơ trong lĩnh vực này, cụ thể: | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  - Công văn góp ý Lần 2 và Lần 3 của đơn vị đề xuất bổ sung các Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương**,** Tổ Soạn thảo thống nhất ***sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận*** tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| 04 thủ tục cấp giấy chứng nhận gồm:  - Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp - 20 năm  - Hồ sơ sửa đổi bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp- 20 năm  - Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp  - Hồ sơ gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp |
| 06 thủ tục hành chính thông thường gồm:  -Hồ sơ thông báo thay đổi danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp  -Hồ sơ chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp  -Hồ sơ công nhận chương trình đào tạo kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp  -Hồ sơ xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp, kiến thức cho đầu mối tại địa phương  -Hồ sơ rút tiền ký quỹ  -Hồ sơ xử lý khoản tiền đã ký quỹ | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư:  Bổ sung 06 thủ tục hành chính thông thường vào Mục số 12, nhóm II: Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng | |
| 2. Hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp:  - Trong trường hợp định hướng gộp hồ sơ, tài liệu thủ tục hành chính vào chung mục hồ sơ và quy định khung thời gian lưu trữ chung (từ 5 đến 20 năm), đề nghị Văn phòng Bộ rà soát và đặt tên mục hồ sơ mang tính bao quát để đảm bảo việc quy định thời hạn lưu trữ đối với toàn bộ các thủ tục hành chính của ngành, lĩnh vực Công Thương.  - Bổ sung điều khoản giao các đơn vị quy định cụ thể thời gian đối với các thủ tục hành chính thuộc đơn vị mình quản lý tại dự thảo Thông tư. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Công văn góp ý Lần 2 và Lần 3 của đơn vị đề xuất bổ sung các Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương**,** Tổ Soạn thảo thống nhất ***sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận*** tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”.*  *-* Tại mục b, khoản 2, Điều 3 của dự thảo Thông tư đã quy định mức xác định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc đơn vị mình quản lý. | |
| 3. Đối với hồ sơ, tài liệu về thanh tra, kiểm tra:  - Đề nghị Văn phòng Bộ rà soát, điều chỉnh quy định đồng bộ về thời hạn bảo quản tài liệu về thanh tra, kiểm tra của Ủy ban nói riêng và của Bộ Công Thương nói chung  - Đề nghị Văn phòng Bộ rà soát tại Dự thảo 2 về lĩnh vực Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số có mục hồ sơ về thanh kiểm tra. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 4. Các nội dung khác: Đề nghị Văn phòng Bộ xem xét, rà soát lại việc quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu theo hướng đảm bảo tính đồng nhất đối với những hồ sơ có tính tương đồng.  - Đề nghị Văn phòng Bộ xem xét, rà soát lại đối với một số mục có nội dung bị trùng (mục 191 trùng với mục 202, mục 198 trùng với mục 203).  - Đề nghị Văn phòng Bộ bổ sung hồ sơ: Triển khai công tác Ngày Quyền của người tiêu dùng vào mục lĩnh vực Bảo vệ người tiêu dùng | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo:  - Hồ sơ 191 trùng với hồ sơ 202, bỏ hồ sơ 202  - Hồ sơ 198 trùng với hồ sơ 203, bỏ hồ sơ 198  - Bổ sung hồ sơ “*Triển khai công tác Ngày Quyền của người tiêu dùng”* vào Mục số 12, nhóm II: Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. | |
| Tại Công văn góp ý Lần 3: |  | |  | |
| 1. Rà soát, điều chỉnh mục 137 “Hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung” đưa vào nhóm “Tài liệu quản lý lĩnh vực Bảo vệ người tiêu dùng”.  2. Điều chỉnh nội dung tại mục 136 như sau: “Hồ sơ vụ việc cạnh tranh không lành mạnh, hồ sơ vụ việc vi phạm quy định về tập trung kinh tế”. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 3. Điều chỉnh thời hạn bảo quản tại mục 140 “Hồ sơ tham gia đàm phán các nội dung về cạnh tranh, bảo vệ người tiêu dùng trong các điều ước quốc tế” như sau:  + Chủ trì: Vĩnh viễn  + Phối hợp: 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương bao gồm lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại, nội dung quản lý ngành mang tính chất đặc thù và chủ trì.  - Hồ sơ số 140, Tổ Soạn thảo thống nhất tách thành 02 hồ sơ thuộc 02 lĩnh vực: cạnh tranh và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.  Vì vậy, sửa hồ sơ số 140 như sau:  + *Hồ sơ đàm phán các nội dung về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trong các điều ước quốc tế*  *+ Hồ sơ đàm phán các nội dung về cạnh tranh trong các điều ước quốc tế*  - Đề xuất bổ sung Hồ sơ phối hợp sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
|  |  | **\*Tại Công văn góp ý Lần 4:**  **1**. Bổ sung các hồ sơ có tên như sau vào mục số 12. “Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng”.  **-** Hồ sơ “Văn bản, tài liệu tham vấn về hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung”, thời hạn bảo quản 20 năm.  **-** Hồ sơ “Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp”, thời hạn bảo quản 20 năm.  **-** Hồ sơ “Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp”, thời hạn bản quản 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  |  | **2. Các hồ sơ đề nghị lược bỏ**  - Hồ sơ “Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên” (STT 319). Lý do: nội dung này thuộc lĩnh vực quản lý của Ủy ban Nhân dân cấp xã theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định 55/2024/NĐ-CP quy định chi tiết Luật Bảo vệ người tiêu dùng;  - Hồ sơ “Đăng ký hợp đồng theo mẫu” (STT 321). Lý do: chưa đầy đủ nội dung và trùng với hồ sơ “Hồ sơ đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung” (STT 322);  - Chuyển thứ tự sắp xếp của “Hồ sơ quản lý và theo dõi hoạt động của hội, hiệp hội ngành nghề hoạt động trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao” (STT 318) vào nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, do hồ sơ này thuộc lĩnh vực Bảo vệ người tiêu dùng. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  |  | - Hồ sơ “Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp” (STT 331). Lý do: đây là thủ tục hành chính thực hiện tại Sở Công Thương theo quy định tại Điều 26, Điều 27 Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2018. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại Dự thảo Thông tư | |
| 7 | Vụ Khoa học và Công nghệ | - Đề nghị Văn phòng Bộ bổ sung quy định về danh mục và thời hạn bảo quản đối với các hồ sơ, tài liệu chuyên ngành, cụ thể: đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ đề nghị quy định về danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu được tham chiếu tới Thông tư số 19/2019/TT-BKHCN ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Bộ KH&CN quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành khoa học và công nghệ, gồm 07 nhóm hồ sơ, tài liệu sau:  - Nhóm 1. Hồ sơ, tài liệu quản lý khoa học và công nghệ;  - Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;  - Nhóm 3. Hồ sơ, tài liệu nghiên cứu khoa học;  - Nhóm 4. Hồ sơ, tài liệu phát triển công nghệ;  - Nhóm 5. Hồ sơ, tài liệu sở hữu trí tuệ;  - Nhóm 6. Hồ sơ, tài liệu tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;  - Nhóm 7: Hồ sơ, tài liệu an toàn bức xạ, hạt nhân và năng lượng nguyên tử. | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương bao gồm lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại.  - Các nhóm hồ sơ, tài liệu Quý Vụ đề xuất quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động cơ quan Bộ Công Thương (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và Thông tư 19/2019/TT-BKHCN). | |
| 8 | Vụ Chính sách thương mại  Đa biên | Tại Công văn góp ý lần 2: |  | |  | |
| 1. Tại phần 6. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương:  (i) Một số danh mục lưu trữ đang bị chồng chéo và trùng lặp nội dung, đề nghị sắp xếp các nội dung hồ sơ vào từng danh mục cụ thể theo đúng như quy định tại Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 về Quy định thời hạn bảo quản tài liệu.  - Mục 155: “Hồ sơ đề xuất thành lập, theo dõi và triển khai hoạt động… trong lĩnh vực thương mại, công nghiệp” bị trùng lặp với mục 149;  - Mục 162: “Hồ sơ thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực công thương” có thể bao hàm mục 148: “Hồ sơ tổ chức thực hiện các nội dung hợp tác song phương, hợp tác khu vực và tiểu vùng”. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư:  - Hồ sơ 155 trùng với hồ sơ 149, bỏ hồ sơ 155  - Hồ sơ 148 đã bao hàm nội dung Hồ sơ 137, hồ sơ 162. Vì vậy, **bỏ Hồ sơ 137, 162** | |
| (ii) Đối với mục 137, đề nghị sửa lại nội dung mục này là “Hồ sơ hợp tác song phương với các nước khối ASEAN” |
| (iii) Đối với các mục từ 140 đến 147, đề nghị bổ sung thời hạn lưu trữ là 10 năm đối với các hồ sơ mang tính phối hợp | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương bao gồm lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại, nội dung quản lý ngành mang tính chất đặc thù và chủ trì.  - Đề xuất bổ sung thời hạn 10 năm (mang tính chất phối hợp) sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 2. Vụ đề nghị lập 01 mục riêng về "Tài liệu quản lý hội nhập kinh tế quốc tế" đối với các hạng mục từ số 163 - 174 của dự thảo Thông tư. Điều này là bởi:   (i) Đảm bảo tương thích với Điều 2.22 Nghị định 96/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương. Hiện tại, Điều 2.22 đang quy định về hội nhập kinh tế quốc tế, trong khi đó, Điều 2.23 quy định về phát triển thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương. Đây là các nội dung hoàn toàn khác nhau, do đó, không nên gộp vào chung thành 01 mục như trong dự thảo hiện tại, thay vào đó, nên tách biệt thành 02 mục riêng rẽ.  (ii) Đảm bảo tương thích với Quyết định số 2623/QĐ-BCT ngày 02 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về chức năng, nhiệm vụ của Vụ CSTM Đa biên. Trong đó, Điều 1 Quyết định này quy định Vụ CSTM Đa biên thực hiện chức năng tham mưu, giúp bộ trưởng quản lý nhà nước về hội nhập kinh tế quốc tế. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư theo đề xuất của đơn vị, bổ sung nội dung vào mục 9 nhóm II thành ***“Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương; hội nhập kinh tế quốc tế”.*** | |
| 3. Đề nghị bổ sung thêm một hạng mục riêng vào Mục “Tài liệu quản lý hội nhập kinh tế quốc tế” như sau:  Tên nhóm hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ, tài liệu về công tác hợp tác trong khuôn khổ trụ cột Kinh tế Hiệp hội các Quốc gia Đông Nam Á (ASEAN)  Thời hạn bảo quản: 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư:  Bổ sung hồ sơ vào mục 9 nhóm II | |
|  |  | Tại Công văn góp ý Lần 3: |  | |  | |
|  |  | - Do đặc thù về từng nội dung cần phải phân loại  trong lưu trữ, để đảm bảo yêu cầu kỹ thuật, đề nghị  Văn phòng Bộ giữ nguyên nội dung và thời hạn lưu  trữ theo như phương án ban đầu mà Vụ Đa biên đã  gửi:  + Giữ nguyên cụm từ "Hồ sơ, tài liệu" để đảm bảo tính khác biệt, đồng thời chi tiết nội dung ở một số mục và thời hạn lưu trữ tương ứng  + Trường hợp giữ phương án như dự thảo lần 3 của Thông tư, đề nghị quý Đơn vị xây dựng, bổ sung văn bản hướng dẫn chi tiết triển khai Thông tư, trong đó giữ nguyên nội dung và thời hạn lưu trữ theo phương án ban đầu mà Vụ Đa biên gửi. Vụ gửi ý kiến góp ý cụ thể đối với dự thảo ở phụ lục (đính kèm). | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương sử dụng cụm từ “Hồ sơ” trong dự thảo Thông tư phản ánh công việc cụ thể có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan. (quy định hồ sơ được nêu rõ tại Khoản 10 Điều 2 [Luật Lưu trữ năm 2011](https://luatduonggia.vn/luat-luu-tru-nam-2011/)).  - Dự thảo Thông tư xây dựng thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương, Tổ soạn thảo tổng hợp, xây dựng hồ sơ, tài liệu theo tính chất chủ trì. Đối với hồ sơ mang tính chất phối hợp theo Quý Vụ đề xuất sẽ được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 9 | Cục Công Thương địa phương | Tại Công văn góp ý Lần 2: |  | |  | |
| Tài liệu quản lý khuyến công, cụm công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, công thương địa phương  1. Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về quản lý lĩnh vực khuyến công, cụm công nghiệp, phát triển tiểu thủ công nghiệp - Vĩnh viễn | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc quản lý của ngành Tư pháp do Bộ Tư pháp chủ trì, Vì vậy, **Tổ Soạn thảo không quy định hồ sơ này trong Thông tư.** | |
| 2. Hồ sơ hướng dẫn việc thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, phương án, kế hoạch, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật về khuyến công, cụm công nghiệp, phát triển tiểu thủ công nghiệp - 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Tổ soạn thảo đã xây dựng tại mục I - Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương của Dự thảo Thông tư. | |
| 3. Hồ sơ tổ chức thực hiện đề án/nhiệm vụ khuyến công quốc gia, hoạt động hỗ trợ phát triển doanh nghiệp công nghiệp nhỏ và vừa, làng nghề công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, hoạt động phát triển cụm công nghiệp - 20 năm | Tiếp thu | | Tổ Soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 4. Hồ sơ xây dựng, ban hành chiến lược, đề án, quy hoạch, kế hoạch, chương trình phát triển dài hạn, trung hạn, hàng năm về lĩnh vực khuyến công, cụm công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp:  - Được phê duyệt - Vĩnh viễn  - Không được phê duyệt - 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Tổ soạn thảo đã xây dựng tại mục I - Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương của Dự thảo Thông tư. | |
| 5. Hồ sơ Đề án, nhiệm vụ đăng ký hàng năm nhưng không được giao kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia và đề án, nhiệm vụ đã được giao nhưng ngừng thực hiện - 05 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 6. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện chương trình khuyến công quốc gia, hoạt động phát triển doanh nghiệp công nghiệp nhỏ và vừa, làng nghề công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, hoạt động phát triển cụm công nghiệp  - Tổng kết - Vĩnh viễn  - Sơ kết - 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ có nội dung Tổng hợp, Báo cáo.**  - Nhóm hồ sơ này sẽ được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 7. Hồ sơ kiểm tra việc thực hiện cơ chế, chính sách, kế hoạch, nhiệm vụ, đề án về khuyến công, cụm công nghiệp, phát triển tiểu thủ công nghiệp - 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 8. Hồ sơ bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh, cấp khu vực, cấp quốc gia - Hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn - 05 năm  - Tài liệu khác - 10 năm  \* Tại Công văn góp ý Lần 3:  **- Hồ sơ STT 64 “**Hồ sơ bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh, cấp khu vực, cấp quốc gia**”** + Hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn - 05 năm  + Tài liệu khác - 10 năm  Đề nghị giữ THLT là 10 năm theo đề nghị tại CV số 1147/CTĐP-VP ngày 19/11/2024.  **Lý do**: Áp dụng quy định THBQ tương ứng tại hồ sơ số thứ tự 47 Phụ lục 1 thời hạn bảo quản tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan tổ chức kèm theo TT số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 “Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hàng năm; thi tuyển chức danhlãnh đạo quản lý của công chức, viên chức” | Tiếp thu | | Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương**,** Tổ Soạn thảo thống nhất tiếp thu ý kiến theo Công văn góp ý Lần 2 và Lần 3 của đơn vị.  Bổ sung: *Hồ sơ bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh, cấp khu vực, cấp quốc gia + Hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn:05 năm  + Tài liệu khác: 1****0 năm*** | |
| 9. Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu - 05 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  - Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương, Tổ Soạn thảo thống nhất sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: “*05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| 10. Hồ sơ về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”; “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ của Hội đồng các cấp - 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư.  Bổ sung hồ sơ vào mục 4, nhóm II dự thảo Thông tư *“Hồ sơ về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”; “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ của Hội đồng các cấp - 20 năm”* | |
| 11. Hồ sơ tổng hợp quy hoạch, kế hoạch hoạt động của công thương địa phương  - Chủ trì - Vĩnh viễn  - Phối hợp - 10 năm  12. Hồ sơ tổng hợp báo cáo theo dõi tình hình phát triển chung công thương vùng - 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ các Hồ sơ có nội dung Tổng hợp, Báo cáo.**  - Nhóm hồ sơ này được quy định tại danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| **\*Tại Công văn góp ý Lần 4:**  1. Tại Hồ sơ số thứ tự 07 “Hồ sơ xây dựng, quản lý định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá dự toán xây dựng chuyên ngành”, đề nghị làm rõ:  Hồ sơ ***xây dựng, ban hành*** định mức kinh tế kỹ thuật ngành Công Thương, thuộc hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; thời hạn lưu trữ là Vĩnh viễn, Hồ sơ ***hướng dẫn*** việc thực hiện cơ chế, chính sách, chiến lược, phương án, kế hoạch, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật..., thời hạn lưu trữ 20 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh sửa Dự thảo Thông tư theo khoản 5, Nghị định 40/NĐ-CP ngày 26/02/2025. | |
| 2. Tại Hồ sơ số thứ tự 12 “Hồ sơ hội nghị, hội thảo, chuyên môn, nghiệp vụ các lĩnh vực ngành Công Thương” đề nghị phân loại cụ thể, chẳng hạn như:  Hồ sơ Hội nghị, hội thảo về lĩnh vực khoa học công nghệ, hội thảo quốc tế, hồ sơ kỷ niệm ngày lễ lớn....; thời hạn bảo quản Vĩnh viễn;  Hồ sơ Hội nghị, hội thảo chuyên môn, nghiệp vụ; thời hạn bảo quản 10 năm;  Hồ sơ bồi dưỡng, tập huấn, thời hạn bảo quản 05 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại Dự thảo Thông tư | |
| 10 | Cục Điều tiết điện lực | \* Tại Công văn góp ý Lần 2  I. Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý chung ngành Công Thương  1. STT 22: Hồ sơ thẩm định, cấp, sửa đổi, bổ sung và thu hồi giấy phép trong các lĩnh vực ngành Công Thương - 05-20 năm tùy từng loại (lĩnh) vực giấy phép | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương, Tổ Soạn thảo thống nhất sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| II. Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý các lĩnh vực ngành Công Thương  1. STT 26: Hồ sơ quản lý hoạt động trung tâm Điều độ hệ thống điện quốc gia (A0) Công ty TNHH MTV Vận hành hệ thống điện và thị trường điện Quốc gia (NSMO) - Vĩnh viễn  2. STT 71: Hồ sơ phê duyệt khung giá phát điện, khung giá bán buôn điện, giá truyền tải điện, giá phân phối điện, giá dịch vụ phụ trợ hệ thống điện - 20 năm  3. STT 72: Hồ sơ kiểm tra hợp đồng mua bán điện có thời hạn giữa đơn vị phát điện và đơn vị mua điện, hợp đồng mua bán buôn điện có thời gian hạn - 20 năm  4. STT 75: Hồ sơ thẩm định, cấp, sửa đổi, bổ sung và thu hồi giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện lớn, có ý nghĩa đặc biệt quan trọng về kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo danh mục được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt - 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Bỏ Hồ sơ 26: *“Hồ sơ quản lý hoạt động trung tâm Điều độ hệ thống điện quốc gia (A0)”* vì hồ sơ số 37, 39, 41 đã bao gồm nội dung hồ sơ STT 26.  - Hồ sơ 71: thêm **“giá phân phối điện”**  - Hồ sơ 71: thêm **“buôn điện”;** sửa “thời gian” **thành “thời hạn”**  - Hồ sơ 75” thêm **“thẩm định”** | |
| \* Tại Công văn góp ý Lần 3:  - Bổ sung cụm từ “Dịch vụ” tại STT 38 | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| - Bổ sung cụm từ “Cấp lại, gia hạn” tại STT 42 | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  - Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương, Tổ Soạn thảo thống nhất sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: “*05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| **\* Tại Công văn góp ý Lần 4:**  - Nội dung liên quan đến cấp giấy phép hoạt động điện lực tại phụ lục (từ số thứ tự 82 đến số thứ tự 86) Dự thảo Thông tư được quy định tại Nghị định số 137/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Điện lực (năm 2004) và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật điện lực (năm 2012) và Thông tư số 21/2020/TT-BCT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2023/TT-BCT ngày 21 tháng 4 năm 2023.Tuy nhiên, ngày 30 tháng 11 năm 2025, tại kỳ họp thứ 8, Quốc hội khóa XV đã thông qua Luật điện lực (sửa đổi), có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2025 (Luật số 61/2024/QH15). Thực hiện nhiệm vụ được giao về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật triển khai Luật điện lực năm 2024, Cục ĐTĐL chủ trì xây dựng Nghị định quy định chi tiết một số điều Luật Điện lực về giấy phép hoạt động điện lực (hiện tại, Cục ĐTĐL đang trình Lãnh đạo Bộ báo cáo Thủ tướng Chính phủ về dự thảo Nghị định; báo cáo lần 4).  Để đảm bảo thống nội dung tại dự thảo Nghị định, Cục ĐTĐL đề nghị bỏ danh mục hồ sơ công việc, tài liệu từ số thứ tự 82 đến số thứ tự 86, tài liệu lĩnh vực năng lượng tại Phụ lục kèm theo Dự thảo Thông tư; đồng thời, cập nhật danh mục hồ sơ liên quan đến việc cấp giấp phép hoạt động điện lực tại Phụ lục kèm theo Công văn cụ thể:  1. Hồ sơ Cấp Giấy phép hoạt động hoạt động truyền tải điện thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương - 20 năm (*thuộc STT 82 tại DTTT*)  2. Hồ sơ Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương -10 năm (*thuộc STT 83 tại DTTT*)  3. Hồ sơ Cấp Giấy phép hoạt động bán buôn điện thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương -10 năm (*thuộc STT 84 tại DTTT*)  4. Hồ sơ Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương -10 năm (*thuộc STT 85 tại DTTT*)  5. Hồ sơ Cấp lại Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương - 20 năm (*thuộc STT 86 tại DTTT*)  6. Hồ sơ Cấp gia hạn Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương- 20năm (*Bổ sung vào DTTT*)  7. Hồ sơ Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền cấp của Bộ Công Thương - 20 năm (*Bổ sung vào DTTT*)  8. Hồ sơ Thu hồi giấy phép hoạt động điện lực thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương - 10 năm (*Bổ sung vào DTTT*)) | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  | | | |
| 11 | Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp | 1. Đề nghị làm rõ về Tên gọi và phạm vi hồ sơ lưu trữ có bao gồm hồ sơ bản giấy và bản điện tử | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương áp dụng cho tài liệu giấy. | |
| 2. Đề nghị gộp số thứ tự 105 và 129 thành một nội dung tên gọi là: "Dữ liệu môi trường thuộc cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương" - thời hạn lưu trữ 20 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư:  Sửa tên Hồ sơ số 105 và bỏ hồ sơ số 129 | |
| 3. Đề nghị rà soát số thứ tự 106: Đề nghị xem xét thời hạn lưu trữ là 10 năm | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương bao gồm lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại, nội dung quản lý ngành mang tính chất đặc thù và là đơn vị chủ trì.  - Đề xuất bổ sung thời hạn 10 năm (mang tính chất phối hợp) của đơn vị được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 4. Đề nghị rà soát số thứ tự 113: Hồ sơ sát hạch và cấp, cấp lại chứng chỉ kiểm định viên lĩnh vực Công Thương do chứng chỉ kiểm định viên có thời hạn 5 năm, đề nghị xem xét thời hạn lưu trữ là 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư.  - Hồ sơ số 113 hạ thời hạn lưu trữ 20 năm xuống 10 năm | |
| 5. Đề nghị rà soát số thứ tự 114: Hồ sơ thẩm định, chấp thuận chương trình quản lý an toàn; báo cáo đánh giá rủi ro; Kế hoạch ứng cứu khẩn cấp do cập nhật định kỳ là 5 năm, đề nghị xem xét thời hạn lưu trữ là 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư.  - Hồ sơ 114 hạ thời hạn lưu trữ 20 năm xuống 10 năm | |
| 6. Đề nghị rà soát và làm rõ nội dung quy định tại số thứ tự 122, 123 để thuận tiện cho việc áp dụng Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu  HS 123 “*Hồ sơ quản lý vật liệu nổ công nghiệp, chất lượng công trình xây dựng liên quan đến vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý”* | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  **Tổ soạn thảo xây dựng hồ sơ căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.** | |
| 7. Đề nghị đưa ra khỏi danh mục số thứ tự 126: Hồ sơ quản lý hoạt động vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do hiện tại Cục ATMT không được giao các nhiệm vụ liên quan đến cấp phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư: Bỏ hồ sơ số 126 | |
| 8. Đề nghị điều chỉnh thời gian lưu trữ đối với các hồ sơ nhiệm vụ môi trường là 05 năm đối với số thứ tự 128 | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Dự thảo Thông tư xây dựng hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương bao gồm lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại, nội dung quản lý ngành mang tính chất đặc thù và là nhiệm vụ quản lý Nhà nước nên đề xuất của đơn vị không phù hợp. | |
| \* Tại Công văn góp ý Lần 3:  - Theo khoản 2 Điều 15 Luật Lưu trữ quy định về hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn bao gồm “tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt; hồ sơ, tài liệu vê đường lối, chủ trương, chính sách, cương lĩnh, chiến lược; chương trình mục tiêu quốc gia, đề án, dự án quan trọng, trọng điểm quốc gia; hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn khác theo quy định của luật liên quan và của cơ quan có thẩm quyền.” theo đó chỉnh sửa thời hạn lưu trữ như sau:  + Hồ sơ quản lý hoạt động kỹ thuật an toàn chế biến khoáng sản: 20 năm  + Hồ sơ quản lý hoạt động kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp: 20 năm  + Tại STT 85, Nhóm 7: sửa thời hạn lưu trữ: 10 năm, để phù hợp với thực tiễn quản lý theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16/11/2023 của Bộ Công Thương và đáp ứng yêu cầu về tăng cường công tác chuyển đổi số, số hóa dữ liệu theo xu hướng hiện nay.  - Đề nghị thay thế cụm từ “tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất vật liệu nổ công nghiệp” bằng cụm từ “tiền chất thuốc nổ” để phù hợp với quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 42/2024/QH15; Nghị định số 181/2024/NĐ-CP và Thông tư số 23/2024/TT-BCT. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| **\* Tại Công văn góp ý Lần 4:**  1. Tại STT 172: Hồ sơ quản lý hoạt động kỹ thuật an toàn đập, hồ chứa thủy điện đề nghị bỏ  2. Tại STT 176: Đề nghị tách riêng hồ sơ về hồ chứa quặng đuôi và thời hạn lưu trữ là 10 năm  3. Tại STT 177: Đề nghị điều chỉnh thời hạn lưu trữ là 5 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực  4. Tại STT 179: Đề nghị điều chỉnh thời hạn lưu trữ là 20 năm  5. Tại STT 18: Bổ sung hồ sơ quản lý hoạt động kỹ thuật an toàn chế biến khoáng sản gồm:  - Hồ sơ thẩm định xếp loại mỏ theo khí mê tan: 10 năm  - Hồ sơ phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro: 10 năm  - Hồ sơ chấp thuận về kỹ thuật an toàn đối với thiết kế, chế tạo trước khi đưa vào vận hành: 10 năm  - Hồ sơ huấn luyện và cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản: 10 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 12 | Tổng cục Quản lý thị trường | Đề nghị bổ sung vào mục riêng cho Tổng cục quản lý thị trường:  1. Số 221: Hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính của Quản lý thị trường, thời hạn lưu trữ: 20 năm | Tiếp thu | | Bổ sung hồ sơ theo đề xuất của đơn vị tại Mục 8, Nhóm II Dự thảo Thông tư | |
| 2. Số 222: Hồ sơ Kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật lực lượng Quản lý thị trường, thời hạn lưu trữ: 15 năm | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành. Sau khi thống nhất về hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương, **Tổ Soạn thảo thống nhất bỏ Hồ sơ thanh tra, kiểm tra, giám sát tại dự thảo Thông tư.**  - Đối với nhóm tài liệu thanh tra, kiểm tra, giám sát theo đề xuất được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ quy định của Thanh tra Chính phủ; Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác). | |
| 13 | Vụ Kế hoạch -  Tài chính | 1. Về cơ bản nhất trí đối với Dự thảo Thông tư quy định thời gian lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương do Văn phòng Bộ xây dựng.  2. Để thống nhất đối với các quy định về lưu trữ tài liệu theo Luật Lưu trữ và các Luật chuyên ngành, Vụ Kế hoach – Tài chính đề nghị điều chỉnh thời gian bảo quản hồ sơ đối với nội dung sau:  - Đối với các Quy hoạch, Kế hoạch có giai đoạn, trong đó Kế hoạch được lập theo giai đoạn 5 năm; thời kỳ Quy hoạch (theo Luật quy hoạch) là 10 năm, tầm nhìn từ 20-50 năm. Khi hết kỳ Kế hoạch/Quy hoạch thì phải xây dựng Kế hoạch/Quy hoạch thời kỳ mới thay thế, trong quá trình xây dựng kế hoạch/quy hoạch mới có nội dung đánh giá tình hình thực hiện quy hoạch giai đoạn trước.  - Đề nghị nghiên cứu thêm về thời gian áp dụng đối với Hồ sơ xây dựng Quy hoạch, Kế hoạch có thời hạn thay vì vĩnh viễn. | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải như sau:  Tại Điều 8 Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 quy định về thời kỳ quy hoạch:  1. Thời kỳ quy hoạch là khoảng thời gian được xác định để làm cơ sở dự báo, tính toán các chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho việc lập quy hoạch.  2. Thời kỳ quy hoạch của các quy hoạch thuộc hệ thống quy hoạch quốc gia là 10 năm. Tầm nhìn của quy hoạch cấp quốc gia là từ 30 năm đến 50 năm. Tầm nhìn của quy hoạch vùng và quy hoạch tỉnh là từ 20 năm đến 30 năm.  *- Như vậy, theo Điều 8 Luật quy hoạch số 21/2017/QH14 đề xuất của đơn vị hạ thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu từ lưu vĩnh viễn xuống có thời hạn* ***chỉ phù hợp với các giai đoạn thời kỳ quy hoạch.***  - Đối với hồ sơ xây dựng tại dự thảo Thông tư là *“Hồ sơ xây dựng, ban hành 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”* ***là tài liệu trọng điểm, mang tầm quốc gia có ý nghĩa và giá trị không phụ thuộc vào thời gian nên hồ sơ được lưu vĩnh viễn.*** | |
| 14 | Vụ Pháp chế | 1. Đề nghị xem xét sắp xếp một số loại hồ sơ, tài liệu quản lý thuộc mục I vào Nhóm hồ sơ, tài liệu quản lý theo chuyên ngành Công Thương, cụ thể như sau:  - Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định về hoạt động công nghiệp và xuất nhập khẩu (mục I.5): Đề nghị xem xét sắp xếp “Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định về hoạt động công nghiệp” vào Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực công nghiệp (II.3); “Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định về hoạt động xuất nhập khẩu” vào Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa (II.7).  - Hồ sơ cấp phép thành lập sở giao dịch hàng hóa (mục I.21): Đề nghị xem xét sắp xếp vào Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thương mại và thị trường trong nước (mục II.5) | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 2. Đề nghị không quy định hoặc thống nhất với các bộ, ngành khác có liên quan về việc quy định một số loại hồ sơ, tài liệu có khả năng trùng lặp hoặc thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành khác như:  - Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về quản lý nhà nước các lĩnh vực ngành Công Thương (văn bản quy phạm pháp luật) (mục I.1); Hồ sơ thẩm định xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (mục I.2): Có khả năng trùng lặp với loại hồ sơ thuộc quản lý nhà nước của ngành Tư pháp do Bộ Tư pháp chủ trì.  - Hồ sơ mời thầu, đấu thầu, hồ sơ dự thầu, trúng thầu các dự án (mục I.10); Hồ sơ nghiệm thu dự án đầu tư (tờ trình, thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu) các dự án (mục I.12): Có khả năng trùng lặp với loại hồ sơ thuộc quản lý nhà nước của ngành Kế hoạch và Đầu tư do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| - Hồ sơ chương trình đàm phán, ký kết gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế (mục I.13): Có khả năng trùng lặp với loại hồ sơ thuộc quản lý nhà nước của ngành Ngoại giao do Bộ Ngoại giao chủ trì. Ngoài ra, loại hồ sơ này có khả năng trùng với một số loại hồ sơ đang được liệt kê tại mục II.6 - Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực thị trường ngoài nước, hợp tác khu vực và song phương (II.6.162; II.6.168; II.6.169). | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Sau khi rà soát, Tổ soạn thảo thống nhất:  - Bỏ Hồ sơ 162;  - Hồ sơ 168 và 169 bảo lưu theo đề xuất của đơn vị. | |
| 3. Đề nghị tách biệt loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực hóa chất và loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực vật liệt nổ công nghiệp do đây là hai lĩnh vực có sự độc lập tương đối trong quản lý nhà nước và văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh (lĩnh vực hóa chất được điều chỉnh chủ yếu theo quy định tại Luật Hóa chất; lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp được điều chỉnh chủ yếu theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ) | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 4. Đề nghị tách biệt loại hồ sơ, tài liệu về an toàn thực phẩm thành một tiểu mục riêng do loại hồ sơ, tài liệu này có sự độc lập với loại hồ sơ, tài liệu quản lý trong lĩnh vực công nghiệp (thuộc điều chỉnh chung tại Luật An toàn thực phẩm). | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 5. Về Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực an toàn kỹ thuật công nghiệp và bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu: |  | |  | |
| - Đề nghị tách biệt loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh -vực an toàn kỹ thuật công nghiệp và loại hồ sơ, tài liệu về bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu trong ngành Công Thương do hai lĩnh vực này có sự độc lập với nhau. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| - Đề nghị thống nhất quy định “Hồ sơ xây dựng, cập nhật và duy trì cơ sở dữ liệu về môi trường ngành Công Thương” (mục II.4.105) và “Hồ sơ xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu môi trường lĩnh vực Công Thương (mục II.4.129) thành một loại hồ sơ và quy định thống nhất số năm lưu trữ hồ sơ. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo đã chỉnh lý tại dự thảo Thông tư, gộp 02 Hồ sơ 105 và 129 theo đề xuất của Cục Kỹ thuật an toàn & Môi trường công nghiệp thành “*Hồ sơ dữ liệu môi trường thuộc cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương”* | |
| - Đề nghị bổ sung cụm từ “trong ngành Công Thương” đối với hồ sơ tại mục II.4.106, II.4.109, II.4.128 để đảm bảo tránh trùng lặp với hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc quản lý nhà nước của các bộ, ngành khác.  - Đề nghị xem xét bổ sung từ “công nghiệp” vào sau từ “an toàn” tại các hồ sơ quy định tại mục II.4.114, II.4.115 hoặc làm rõ lĩnh vực an toàn mà các loại hồ sơ thuộc 02 mục nêu trên điều chỉnh để đảm bảo rõ ràng, tránh trùng lặp với hồ sơ quản lý lĩnh vực an toàn thuộc quản lý nhà nước của các bộ, ngành khác.  - Đề nghị xem xét sắp xếp “Hồ sơ quản lý vật liệu nổ công nghiệp” (mục II.4.122), Hồ sơ rà soát, sửa đổi, bổ sung Danh mục vật liệu nổ công nghiệp, Danh mục tiền chất thuốc nổ sử dụng đề sản xuất vật liệu nổ công nghiệp (mục II.4.124) vào loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 6. Đề nghị tách biệt loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực cạnh tranh và loại hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ người tiêu dùng và kinh doanh theo phương thức đa cấp do đây là hai lĩnh vực có sự độc lập tương đối trong quản lý nhà nước và văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh (lĩnh vực cạnh tranh được điều chỉnh chủ yếu theo quy định tại Luật Cạnh tranh; lĩnh vực vực bảo vệ người tiêu dùng và kinh doanh theo phương thức đa cấp được điều chỉnh chủ yếu theo quy định tại Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng). Ngoài ra, hiện nay việc quản lý đối với hoạt động lĩnh vực theo phương thức đa cấp đã được điều chỉnh tại Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, do đó, đề nghị bỏ cụm từ “và kinh doanh theo phương thức đa cấp” tại tên hồ sơ, tài liệu do hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng đã bao hàm các hồ sơ, tài liệu quản lý đối với hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 7. Đề nghị Văn phòng Bộ phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị liên quan nghiên cứu, quy định một số loại hồ sơ thuộc các lĩnh vực của ngành Công Thương chưa được liệt kê tại dự thảo như: |  | |  | |
| - Hồ sơ, tài liệu về quản lý thị trường (Tổng cục Quản lý thị trường) | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Theo đề xuất của Tổng cục quản lý thị trường, Tổ soạn thảo đã bổ sung hồ sơ vào nhóm tài liệu quản lý lĩnh vực thương mại và thị trường trong nước. | |
| - Hồ sơ, tài liệu về phòng vệ thương mại (Cục Phòng vệ thương mại). | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  |  | \* Tại công văn góp ý Lần 3: Đề nghị Đơn vị chủ trì soạn thảo xem xét thời hạn lưu trữ của hồ sơ cấp phép để đảm bảo sự phù hợp với thực tiễn hồ sơ. |  | |  | |
| 15 | Cục Xúc tiến thương mại | 1. Bổ sung danh mục sau vào Mục 10. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực xúc tiến thương mại, cụ thể: Bổ sung loại Hồ sơ đăng ký hoạt động khuyến mại; hồ sơ đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung thể lệ chương trình khuyến mại – thời hạn lưu trữ 20 năm.  2. Về lưu trữ hồ sơ Số 218 Mục 10 dự thảo Thông tư:  218. Hồ sơ xét chọn sản phẩm đạt THQG Việt Nam  - Tài liệu thực hiện quy trình xét chọn: 20 năm  - Tài liệu tổng hợp do doanh nghiệp gửi đăng ký xét chọn: 5 năm  Lý do:  - Việc xét chọn sản phẩm đạt THQG Việt Nam được quy định trong Quyết định 30/2019/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Quy trình xét chọn cũng theo quy định tại Quyết định 30/2019/QĐ-TTg, không theo Luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn nên không phải là Hồ sơ thi đua khen thưởng như Mục 10, Thông tư 10/2022/TT-BNV.  - Việc xét chọn sản phẩm đạt THQG Việt Nam theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quyết định 30/2019/QĐ-TTg được tổ chức định kỳ 02 năm một lần vào các năm chẵn. Như vậy, kết quả xét chọn cũng chỉ có giá trị hiệu lực trong 2 năm, sau đó doanh nghiệp phải nộp lại hồ sơ xét chọn lại theo quy định. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  |  | - Theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Thông tư 10/2022/TT-BNV những hoạt động chưa quy định trong Thông tư thì xem xét thời hạn bảo quản tài liệu tương ứng, vì vậy, Cục Xúc tiến thương mại đề xuất thời hạn lưu trữ hồ sơ gồm 2 loại như sau:  - Đối với Tài liệu thực hiện quy trình xét chọn: Thực hiện thời gian lưu trữ như hồ sơ Số 119 Mục 10  Thông tư 10/2022/TT-BNV: Các hình thức khenthưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương là 20 năm.  - Đối với Tài liệu tổng hợp do doanh nghiệp gửi đăng ký xét chọn: Thực hiện thời gian lưu trữ như hồ sơ Số 3 Mục 1 Thông tư 10/2022/TT-BNV: Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết là 5 năm. |  | |  | |
| 16 | Vụ Á - Phi | Tại Công văn góp ý Lần 3:  1. Bộ Công Thương đang trong quá trình thực hiện sắp xếp lại tổ chức bộ máy, vì vậy phạm vi chức năng, nhiệm vụ của một số đơn vị thuộc Bộ dự kiến có thay đổi. Đề nghị Văn phòng Bộ căn cứ kết quả thực hiện công tác này để xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ của ngành Công Thương trong thời gian tới. | Tiếp thu | |  | |
| 2. Tại Điều 3 dự thảo Thông tư về “Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu”, đề nghị tham khảo và áp dụng đúng cách diễn đạt như quy định tại Điều 3 Thông tư 10/2022/TT-BNV. | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành Công Thương.  - Việc áp dụng đúng cách diễn đạt như quy định tại Điều 3 Thông tư 10/2022/TT-BNV như Quý Vụ đề xuất không phù hợp. Lý do, Thông tư 10/2022/TT-BNV quy định thời hạn bảo quản tài liệu đối với hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan, tổ chức và sẽ được áp dụng trong việc xây dựng Danh mục hồ sơ, tài liệu Bộ Công Thương. | |
| 3. Về bố cục danh mục, đề nghị sử dụng bốn (04) căn cứ sau để xây dựng loại tài liệu của ngành Công Thương: (i) Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc; (ii) Quy trình ISO; (iii) Danh mục dịch vụ công của Bộ Công Thương; và (iv) Đề xuất của các đơn vị trực thuộc. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo xây dựng Thông tư căn cứ Nghị định 96/2022/NĐ-CP; Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc; Đề xuất của các đơn vị trực thuộc. | |
| 4. Vụ AP đề xuất năm (05) loại tài liệu như sau:  (i) Tài liệu quản lý chung: căn cứ nhiệm vụ về pháp chế, tổ chức cán bộ, thanh tra, hành chính, quản trị, thống kê;  (ii) Tài liệu thị trường trong nước: căn cứ nhiệm vụ về quản lý thị trường, thị trường trong nước, thương mại điện tử và kinh tế số;  (iii) Tài liệu thị trường ngoài nước: căn cứ nhiệm vụ về xuất nhập khẩu, phòng vệ thương mại, xúc tiến thương mại, hợp tác quốc tế song phương và đa phương;  (iv) Tài liệu các lĩnh vực công nghiệp: căn cứ nhiệm vụ về quản lý các ngành công nghiệp nặng, công nghiệp nhẹ, hóa chất, kỹ thuật an toàn-môi trường công nghiệp;  (v) Tài liệu lĩnh vực năng lượng: căn cứ nhiệm vụ về quản lý, điều tiết điện lực, phát triển/tiết kiệm năng lượng, quản lý/khai thác dầu, khí, than, khoáng sản.  Vụ AP gửi kèm tại phụ lục đề xuất danh mục hồ sơ, tài liệu chi tiết của ngành Công Thương. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương quy định thời hạn lưu trữ cụ thể cho từng loại hồ sơ, tài liệu đặc trưng của ngành Công Thương.  - Tài liệu quản lý chung Quý Vụ đề xuất sẽ được quy định tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Bộ Công Thương (Căn cứ quy định Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác).  - Các nhóm tài liệu còn lại Quý Vụ đề xuất đã được xây dựng tại Thông tư. | |
| 5. Về cơ sở để xác định thời hạn lưu trữ:  - Đề nghị bỏ cách phân nhóm theo vai trò (chủ trì/phối hợp) do có thể gây ra các cách hiểu không thống nhất[[1]](#footnote-1) đồng thời làm phát sinh thời gian phân loại tài liệu của cán bộ lưu trữ[[2]](#footnote-2).  - Đồng thời, Vụ AP kiến nghị các hồ sơ thuộc cùng một loại tài liệu, có cùng thời hạn lưu trữ cần được xem xét gộp lại với tên gọi chung.  - Ngoài ra, đối với các hồ sơ có liên quan đến dịch vụ công của ngành Công Thương, Vụ AP đề xuất áp dụng chung thời hạn lưu trữ là: Năm (05) năm tính từ thời điểm giấy phép/giấy chứng nhận/đăng ký hết hiệu lực, đối với những loại đăng ký có quy định thời hạn hiệu lực; và Năm (05) năm tính từ thời điểm trả kết quả đăng ký, đối với những loại đăng ký không quy định thời hạn hiệu lực. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  Dự thảo Thông tư xây dựng thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Công Thương, Tổ soạn thảo tổng hợp, xây dựng hồ sơ, tài liệu theo tính chất chủ trì.  - Hồ sơ phối hợp sẽ được quy định cụ thể tại Danh mục hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của đơn vị (Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV và các quy định pháp luật liên quan khác).  - Các hồ sơ có liên quan đến dịch vụ công của ngành Công Thương theo đề xuất của Quý Vụ, Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư. | |
| 17 | Cục Công nghiệp | Tại Công văn góp ý Lần 3: |  | |  | |
| 1. Đề xuất, xem xét STT 55 Hồ sơ chế biến chế tạo (cơ khí chế tạo sản xuất lắp ráp ô tô, ngành điện-điện tử) có phần nội dung trùng với nội dung STT 61. Hồ sơ quản lý và phát triển công nghiệp điện tử (trừ công nghiệp công nghệ thông tin và công nghiệp công nghệ số). Do đó, đề nghị sửa nội dung STT 55 thành "Hồ sơ quản lý và phát triển ngành cơ khí" để phù hợp với Nghị định số 96/2022/NĐ-CP ngày 29/11/2022 và Quyết định số 2632/QĐ-BCT ngày 02/12/2022. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 2. Bổ sung nội dung “Hồ sơ cấp, cấp đổi, cấp lại, tạm dừng hiệu lực, thu hồi, kiểm tra giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, lắp ráp ô tô”. | Bảo lưu như dự thảo | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau:  - Do tính chất đặc thù của từng loại cấp phép, giấy chứng nhận ở từng đơn vị có giá trị nội dung khác nhau nên có thời hạn lưu trữ khác nhau.  - Sau khi nghiên cứu và thống nhất hồ sơ, tài liệu quản lý ngành Công Thương, Tổ Soạn thảo thống nhất sửa đổi thời hạn lưu trữ Hồ sơ cấp phép và giấy chứng nhận tại nhóm I của Dự thảo Thông tư như sau: *“05 năm sau ngày giấy chứng nhận/giấy phép hết hiệu lực”* | |
| 3. Điều chỉnh tại STT 54, đề nghị đổi tên "Hồ sơ các dự án tiền khả thi và khả thi thuộc lĩnh vực x công nghiệp" thành "Hồ sơ dự án đầu tư thuộc lĩnh vực công nghiệp" và thời gian lưu trữ tối đa 70 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 18 | Cục Xuất nhập khẩu | Tại Công văn góp ý Lần 3: |  | |  | |
|  |  | - Đưa ra khỏi Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa mục 116 và mục 118 do không thuộc chức năng, nhiệm vụ của Cục Xuất nhập khẩu.  - Tại mục 120 bỏ danh mục “Cơ chế chứng nhận xuất xứ; về phối hợp trao đổi thông tin xác minh xuất xứ hàng hóa”.  - Bỏ mục 129 và mục 130 vì đã được bao gồm trong mục 120.  - Đề nghị điều chỉnh thời hạn lưu trữ tại mục 124 là 05 năm. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
|  |  | **\* Tại Công văn góp ý Lần 4:**  1. Đề nghị sửa lại phần căn cứ pháp lý Nghị định số 40/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 thay thế Nghị định số 96/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương.  2. 2. Đề nghị sửa nội dung số “255. Hồ sơ chính sách phi thuế quan” với thời hạn “Vĩnh viễn” thành nội dung “255. Hồ sơ áp dụng biện pháp phi thuế quan thuộc lĩnh vực của Bộ Công Thương” với thời hạn “20 năm” do: Phi thuế quan không phải là chính sách mà là khái niệm chỉ các biện pháp, công cụ được áp dụng trong thương mại quốc tế không mang tính thuế quan. Việc áp dụng biện pháp phi thuế quan nằm ở nhiều Bộ, ngành khác nhau, trong Bộ Công Thương cũng do nhiều Cục, Vụ khác nhau chủ trì. Do vậy, đề xuất bổ sung cụm từ “thuộc lĩnh vực của Bộ Công Thương”. Đồng thời, đây là vấn đề mang tính tổ chức thực hiện, do vậy nên bảo quản có thời hạn.  3 3. Đề nghị bỏ nội dung “279. Hồ sơ về chính sách khuyến khích xuất khẩu, thưởng xuất khẩu. Theo cam kết WTO, Việt Nam không còn duy trì nội dung này.  4. 4. Đề nghị sửa nội dung “292. Hồ sơ chính sách tạm nhập tái xuất chuyển khẩu, quá cảnh, tạm xuất, tái nhập, miễn thuế” với thời hạn “Vĩnh viễn” thành nội dung “292. Hồ sơ tổ chức thực hiện cơ chế về tạm nhập tái xuất chuyển khẩu, quấ cảnh, tạm xuất, tái nhập, miễn thuế” với thời hạn “20 năm” do nội dung này về tổ chức thực hiện cơ chế, không phải nội dung về chính sách. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |
| 19 | Cục Hóa chất | Tại Công văn góp ý Lần 3: |  | |  | |
| 1. Đề xuất Hồ sơ như sau:  - Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hóa chất Bảng 1, 2, 3 - *05 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực*  - Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất Bảng 1, 2, 3 - *05 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực*  - Hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh Giấy phép sản xuất, kinh doanh hóa chất hạn chế sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực công nghiệp - *05 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực*  - Hồ sơ cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu tiền chất công nghiệp - *05 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực*  - Hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hóa chất nguy hiểm - *05 năm sau ngày Giấy phép hết hiệu lực* | Tiếp thu | | Tổ Soạn thảo xây dựng các hồ sơ đề xuất tại Nhóm I Thông tư | |
| - Hồ sơ cho phép sản xuất, xuất nhập khẩu, sử dụng hoá chất cấm cho các mục đích đặc biệt theo quy định - *20 năm*  - Hồ sơ thẩm định, phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hoá chất - *20 năm* | Tiếp thu | | Tổ Soạn thảo xây dựng các hồ sơ đề xuất tại mục 2, Nhóm II Thông tư | |
| - Hồ sơ khai báo hoá chất - *05 năm sau ngày khai báo* | Tiếp thu | | Tổ Soạn thảo đã sửa Hồ sơ theo đề xuất của đơn vị | |
| - Hồ sơ phê duyệt thiết kế cơ sở các dự án hóa chất theo thẩm quyền - *20 năm*  - Hồ sơ phê duyệt các dự án thuộc chương trình hóa dược theo thẩm quyền - *20 năm* | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo bổ sung các hồ sơ để xuất tại mục 2, Nhóm II Thông tư | |
| **\*Tại Công văn góp ý Lần 4:**  1. Giảm thời gian lưu trữ đối với hồ sơ số 96 vì để thời gian lưu trữ là “vĩnh viễn” là không phù hợp. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo có ý kiến giải trình như sau: - Hồ sơ STT 96: “Hồ sơ quản lý hóa chất sử dụng trong các sản phẩm công nghiệp tiêu dùng”  - Đơn vị đề nghị giảm THLT đối với hồ sơ này, tuy nhiên đơn vị không đề xuất THLT cụ thể.  - Tổ soạn thảo đề xuất 20 năm | |
| 2. Hồ sơ số 105 trùng với Hồ sơ số 113 cùng có tên là “Hồ sơ quản lý hoạt động nghiên cứu, phát triển, thử nghiệm vật liệu nổ công nghiệp do các tổ chức khoa học và công nghệ hoặc doanh nghiệp sản xuất vật liệu nổ công nghiệp thực hiện”, đề nghị thống nhất để hồ sơ này tại Mục 3. Hồ sơ, tài liệu quản lý lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp. | Tiếp thu | | Tổ soạn thảo chỉnh lý tại dự thảo Thông tư | |

1. Đặc biệt, đối với những nhiệm vụ do nhiều Bộ/Ngành cùng phối hợp xử lý hoặc hồ sơ công vụ của các tổ công tác liên ngành. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do phải rà soát thêm vai trò trên tài liệu để chia về các hồ sơ lẻ thay vì hoàn toàn có thể gộp các tài liệu có cùng nội dung về một bộ hồ sơ chung. [↑](#footnote-ref-2)