

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ Y TẾ

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

Số: **659** /SYT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **29** tháng **01** năm **2018**

V/v triển khai thực hiện Thông tư
số 53/2017/TT-BYT ngày 29
tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế

TT KIỂM CHUẨN XÉT NGHIỆM TP	
ĐẾN	Số: 104
	Ngày: 30/01/2018
Chuyển:.....	
Lưu hồ sơ số:.....	

Kính gửi:

- Các phòng, ban chức năng thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Bệnh viện quận, huyện;
- Trung tâm Y tế quận, huyện;
- Phòng Y tế quận, huyện;
- Bệnh viện ngoài công lập.

b/c
CV. Văn
P. Tuấn
P. Khanh

Sở Y tế Thành phố nhận được Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế.

khon KC, 11/1/2018

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2018.

Sở Y tế triển khai đến các phòng, ban chức năng và các đơn vị để biết và thực hiện đúng quy định.

Thuận liên

(Đính kèm Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế).

31/1/18

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Medinet (website Sở Y tế);
- Lưu VT, VP (CHH)



Nguyễn Tấn Bình

THÔNG TƯ

**Quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế**

Căn cứ Luật lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Y tế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế.

2. Thông tư này áp dụng đối với cơ sở y tế các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ, Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, y tế các Bộ ngành và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế* là vật mang tin hình thành trong quá trình giải quyết công việc phục vụ cho hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về y tế của cơ quan, đơn vị.

2. *Hồ sơ chuyên môn nghiệp vụ của ngành y tế* là tài liệu hình thành trong hoạt động chuyên môn nghiệp vụ y tế có đặc điểm chung hoặc có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung.

Điều 3. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

Ban hành kèm theo Thông tư này Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế gồm các nhóm hồ sơ, tài liệu như sau:

1. Nhóm 01. Tài liệu về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng.
2. Nhóm 02. Tài liệu về dược và mỹ phẩm.
3. Nhóm 03. Tài liệu về trang thiết bị y tế.
4. Nhóm 04. Tài liệu về y, dược cổ truyền.
5. Nhóm 05. Tài liệu về y tế dự phòng.
6. Nhóm 06. Tài liệu về môi trường y tế.
7. Nhóm 07. Tài liệu về an toàn thực phẩm.
8. Nhóm 08. Tài liệu về dân số
9. Nhóm 09. Tài liệu về sức khỏe bà mẹ trẻ em.
10. Nhóm 10. Tài liệu về bảo hiểm y tế.

Điều 4. Hướng dẫn áp dụng Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

1. Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế là căn cứ để xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu của các đơn vị và xác định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu.

2. Đối với hồ sơ, tài liệu đã hết thời hạn bảo quản, Hội đồng xác định giá trị tài liệu của cơ quan, đơn vị xem xét, đánh giá để tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ hoặc kéo dài thời hạn bảo quản nếu cần thiết.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2018.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh thanh tra Bộ, Cục trưởng, Tổng cục thuộc Bộ Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Thủ trưởng cơ quan y tế các Bộ, ngành chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Y tế để xem xét giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Ủy ban về các vấn đề xã hội của Quốc hội (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (Công báo, Công thông tin điện tử Chính phủ);
- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng Bộ Y tế (để biết);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Bộ Nội vụ (Cục Văn thư lưu trữ nhà nước);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Y tế các Bộ ngành;
- Lưu: VT, VPB, PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Viết Tiến

**BẢNG THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU
CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ NGÀNH Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Y tế)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
I	Nhóm 01. Tài liệu về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng	
1	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn công tác chuyên môn cho các bệnh viện trong ngành	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ theo dõi các Trung tâm Y tế	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ thẩm định và cho phép các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh áp dụng các kỹ thuật mới, phương pháp mới lần đầu được thực hiện tại Việt Nam theo quy định của pháp luật	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ xây dựng danh mục phân loại phẫu thuật và thủ thuật	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ xây dựng quy trình kỹ thuật bệnh viện	Vĩnh viễn
6	Hồ sơ chỉ đạo, điều hành công tác sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả trong quá trình điều trị	Vĩnh viễn
7	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện dự trữ quốc gia về thuốc, hóa chất, trang thiết bị y tế, phương tiện phòng, chống dịch bệnh, thiên tai thảm họa theo danh mục dự trữ quốc gia đã được Chính phủ quyết định và theo các quy định của pháp luật	50 năm
8	Hồ sơ xây dựng phác đồ điều trị các bệnh không lây nhiễm, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong việc tổ chức điều trị các bệnh không lây nhiễm và tham gia truyền thông, tư vấn về phòng, chống bệnh không lây nhiễm	50 năm
9	Hồ sơ theo dõi đầu tư của người nước ngoài vào công tác khám chữa bệnh	50 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
10	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng thuốc hợp lý, an toàn và hiệu quả trong khám bệnh, chữa bệnh, công tác kê đơn và sử dụng thuốc, công tác kiểm soát phòng, chống kháng thuốc	30 năm
11	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát thực hành dược lâm sàng; tư vấn, thông tin về sử dụng thuốc và cảnh giác dược trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	30 năm
12	Hồ sơ chỉ đạo các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc sức khỏe cán bộ trung, cao cấp, công tác y tế phục vụ cho các hội nghị, sự kiện quan trọng của nhà nước	30 năm
13	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cấp, cấp lại, điều chỉnh và thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật	20 năm
14	Hồ sơ thẩm định nội dung chuyên môn của hồ sơ đăng ký quảng cáo hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	20 năm
15	Hồ sơ phối hợp với các bộ, ngành có liên quan quản lý nhà nước về giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật	20 năm
16	Hồ sơ phối hợp với các cơ quan liên quan phòng, chống, cấp cứu và điều trị nạn nhân trong thiên tai, thảm họa	20 năm
17	Hồ sơ tiếp nhận mẫu bệnh phẩm	20 năm
18	Hồ sơ quản lý chất lượng bệnh viện	20 năm
19	Sổ sách, cấp phát vật tư, phiếu xuất, nhập thuốc	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
20	Hồ sơ bệnh án đối với: - Người bệnh tử vong; - Người bệnh tâm thần; - Tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt; - Nội trú, ngoại trú thông thường.	30 năm 20 năm 15 năm 10 năm
21	Hồ sơ triển khai hoạt động phòng chống tác hại của thuốc lá	20 năm
22	Phiếu khảo sát sự hài lòng của người bệnh, của nhân viên y tế	5 năm
23	Hồ sơ kết luận về kết quả giám định Pháp y, Pháp y Tâm thần	Vĩnh viễn
24	Hồ sơ khám Giám định y khoa	70 năm
25	Hồ sơ về chỉ đạo, điều phối và tổ chức triển khai các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực khám chữa bệnh, pháp y, pháp y tâm thần	20 năm
26	Hồ sơ xây dựng tiêu chí về chất lượng thuốc trong danh mục thuốc dự trữ quốc gia	Vĩnh viễn
27	Báo cáo đánh giá thực hiện các đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển ngành Dược	Vĩnh viễn
28	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu công tác dược và mỹ phẩm	Vĩnh viễn
29	Hồ sơ hướng dẫn triển khai các quy định thử thuốc trên lâm sàng	Vĩnh viễn
30	Hồ sơ hướng dẫn triển khai các quy định về công tác kinh doanh dược, hành nghề dược	Vĩnh viễn
31	Hồ sơ xây dựng các danh mục thuốc thiết yếu, danh mục thuốc không kê đơn, danh mục thuốc do bảo hiểm y tế chi trả	Vĩnh viễn
32	Hồ sơ xây dựng, chỉ đạo triển khai tiêu chí chất lượng và chủng loại, nguyên liệu thuốc, chất lượng thuốc	Vĩnh viễn

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
33	Hồ sơ theo dõi, phát hiện có dấu hiệu bất thường sai sót liên quan đến thuốc	70 năm
34	Hồ sơ tổ chức hoạt động thông tin thuốc và cảnh giác dược	70 năm
35	Hồ sơ cung ứng, bảo quản, cấp phát sử dụng thuốc	70 năm
36	Hồ sơ cấp mới, cấp lại chứng chỉ hành nghề Dược	50 năm
37	Hồ sơ sản xuất, pha chế thuốc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	50 năm
38	Hồ sơ thử thuốc trên lâm sàng, thử tương đương sinh học của thuốc	50 năm
39	Hồ sơ xử lý thông tin cảnh báo về an toàn thuốc và mỹ phẩm	50 năm
40	Hồ sơ thẩm định cấp số đăng ký thuốc, mỹ phẩm	30 năm
41	Hồ sơ kiểm nghiệm thuốc và mỹ phẩm; nguyên liệu làm thuốc, bao bì tiếp xúc trực tiếp với thuốc	20 năm
42	Hồ sơ cấp, thu hồi giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn thực hành tốt sản xuất thuốc (GMP), thực hành tốt phòng kiểm nghiệm thuốc (GLP), thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP), thực hành tốt sản xuất bao bì dược phẩm	20 năm
43	Hồ sơ chỉ đạo, triển khai công tác quản lý kinh doanh thuốc đông y, thuốc từ dược liệu (bao gồm các hoạt động: sản xuất, kiểm tra chất lượng, tồn trữ bảo quản, lưu thông, phân phối và xuất - nhập khẩu)	20 năm
44	Hồ sơ chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ: - Bảo đảm cung ứng thuốc cho bệnh viện; - Quản lý giá thuốc và chất lượng thuốc cung ứng cho bệnh viện, bao gồm cả nhà thuốc bệnh viện, pha chế thuốc theo đơn; - Hướng dẫn thực hiện nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP); - Thống kê tổng hợp số liệu liên quan đến cung ứng thuốc	20 năm 20 năm 20 năm 20 năm
45	Hồ sơ đấu thầu thuốc của các bệnh viện và các dự án thuộc Bộ Y tế	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
46	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn, triển khai thực hiện công tác quản lý thông tin, quảng cáo thuốc, mỹ phẩm trên phạm vi cả nước	20 năm
47	Hồ sơ thẩm định nội dung chuyên môn của hồ sơ đăng ký thông tin, quảng cáo thuốc, mỹ phẩm	20 năm
48	Hồ sơ đăng ký lần đầu, đăng ký lại, đăng ký thay đổi gia hạn các thành phần thuốc...	20 năm
49	Hồ sơ đăng ký chuyển nhượng quyền sản xuất thuốc trong nước và ngoài nước	20 năm
50	Hồ sơ cấp mới, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do cho các sản phẩm dược và mỹ phẩm....	20 năm
51	Hồ sơ đình chỉ lưu hành, thu hồi, tiêu hủy thuốc, mỹ phẩm kém chất lượng theo quy định của pháp luật	20 năm
52	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu, duyệt dự trữ đối với nguyên liệu, thuốc hướng tâm thần, tiền chất và thuốc thành phẩm dạng phối hợp có chứa hoạt chất gây nghiện, hoạt chất hướng tâm thần, tiền chất	20 năm
53	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu thuốc, vaccin, sinh phẩm y tế	10 năm
III	Nhóm 03. Tài liệu về trang thiết bị y tế	
54	Hồ sơ xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về trang thiết bị y tế; ban hành các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trang thiết bị y tế	Vĩnh viễn
55	Hồ sơ ban hành danh mục trang thiết bị thiết yếu cho các đơn vị, cơ sở y tế	Vĩnh viễn
56	Hồ sơ phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, ban hành các quy chuẩn kỹ thuật và các tiêu chuẩn thiết kế - thiết kế mẫu các công trình y tế	Vĩnh viễn
57	Hồ sơ theo dõi về dự án chất thải y tế	Vĩnh viễn
58	Hồ sơ cấp, đình chỉ, thu hồi giấy đăng ký lưu hành sản phẩm trang thiết bị y tế sản xuất trong nước, giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
59	Hồ sơ thẩm định nội dung chuyên môn đăng ký quảng cáo trang thiết bị y tế theo quy định của pháp luật	10 năm
IV	Nhóm 04. Tài liệu về y, dược cổ truyền	
60	Hồ sơ theo dõi công tác ứng dụng y học cổ truyền vào chăm sóc sức khỏe cộng đồng	Vĩnh viễn
61	Hồ sơ quản lý, kiểm tra theo dõi hoạt động của các cơ sở Y dược cổ truyền	50 năm
62	Hồ sơ cung ứng, chế biến, bào chế sử dụng thuốc cổ truyền trong cơ sở khám chữa bệnh	20 năm
63	Hồ sơ nuôi trồng, thu hái, khai thác, chế biến dược liệu	70 năm
64	Hồ sơ về bảo quản dược liệu, chất lượng của dược liệu	70 năm
65	Hồ sơ đăng ký, lưu hành, thu hồi thuốc cổ truyền	20 năm
66	Hồ sơ thử thuốc cổ truyền trên lâm sàng trước khi lưu hành	20 năm
67	Hồ sơ cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền	20 năm
68	Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo quy định của pháp luật	20 năm
69	Hồ sơ thẩm định nội dung chuyên môn đăng ký quảng cáo hoạt động khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền	10 năm
V	Nhóm 05. Tài liệu về y tế dự phòng	
70	Hồ sơ xây dựng quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các lĩnh vực: giám sát, phòng, chống bệnh truyền nhiễm, bệnh không lây nhiễm	Vĩnh viễn
71	Hồ sơ xây dựng quy định chuyên môn, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các lĩnh vực: bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; kiểm dịch y tế biên giới	Vĩnh viễn

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
72	Hồ sơ xây dựng, bổ sung danh mục bệnh truyền nhiễm thuộc các nhóm, danh mục bệnh truyền nhiễm bắt buộc phải sử dụng vắc xin, sinh phẩm y tế	Vĩnh viễn
73	Hồ sơ giám sát bệnh truyền nhiễm, bệnh không lây nhiễm, bệnh không rõ nguyên nhân, phát hiện sớm các bệnh truyền nhiễm gây dịch	Vĩnh viễn
74	Hồ sơ xây dựng danh mục bệnh nghề nghiệp được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp tại Việt Nam	Vĩnh viễn
75	Hồ sơ phối hợp với các bộ, ngành liên quan ban hành danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày được hưởng chế độ ốm đau	50 năm
76	Hồ sơ triển khai thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới tại các cửa khẩu; thông tin, báo cáo kịp thời tình hình bệnh truyền nhiễm đặc biệt nguy hiểm	30 năm
77	Hồ sơ thẩm định báo cáo đánh giá tác động sức khỏe đối với các dự án đầu tư xây dựng khu công nghiệp, khu đô thị, khu dân cư tập trung, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh truyền nhiễm	30 năm
78	Hồ sơ triển khai các hoạt động phòng, chống tác hại của lạm dụng rượu bia và đồ uống có cồn khác	20 năm
79	Hồ sơ cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật	20 năm
80	Hồ sơ cấp, đình chỉ, thu hồi, cấp lại giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá	20 năm
81	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện các quy định chuyên môn, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực y tế dự phòng trong phạm vi cả nước	20 năm
82	Hồ sơ phân cấp việc cấp, đình chỉ, thu hồi giấy chứng nhận các cơ sở y tế đủ điều kiện sử dụng vắc xin và sinh phẩm y tế, giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học đối với các phòng xét nghiệm	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
83	Hồ sơ cấp, đình chỉ, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký lưu hành, thẩm định nội dung chuyên môn của hồ sơ đăng ký quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	20 năm
84	Hồ sơ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan cung cấp chính xác và kịp thời thông tin về bệnh truyền nhiễm	20 năm
85	Hồ sơ kiểm tra, giám sát, hỗ trợ các đơn vị, địa phương trong việc tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh	20 năm
86	Hồ sơ hướng dẫn tổ chức thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người dân tại cộng đồng	20 năm
87	Hồ sơ tổ chức thực hiện công bố dịch, công bố hết dịch theo quy định của pháp luật	10 năm
88	Hồ sơ tổ chức thực hiện việc tiêm chủng vắc xin và sinh phẩm y tế cho các đối tượng bắt buộc theo quy định của pháp luật	50 năm
89	Hồ sơ xây dựng, bổ sung, sửa đổi quy định phân tuyến kỹ thuật, các quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS	Vĩnh viễn
90	Hồ sơ về quản lý, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn của mạng lưới phòng, chống HIV/AIDS trong phạm vi cả nước	Vĩnh viễn
91	Hồ sơ điều trị và chăm sóc người nhiễm HIV/AIDS	70 năm
92	Hồ sơ can thiệp giảm tác hại dự phòng lây nhiễm HIV	50 năm
93	Hồ sơ tư vấn, quản lý xét nghiệm HIV	50 năm
94	Hồ sơ giám sát HIV/AIDS/STI, theo dõi, đánh giá chương trình phòng, chống HIV/AIDS	50 năm
95	Hồ sơ dự phòng về: - Phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Lây truyền HIV từ mẹ sang con; - Lây nhiễm HIV trong các dịch vụ y tế	50 năm 50 năm 50 năm
96	Hồ sơ nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS	50 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
97	Hồ sơ về phòng, chống đồng lây nhiễm Lao/HIV	50 năm
98	Hồ sơ về an toàn truyền máu liên quan đến HIV/AIDS	50 năm
99	Hồ sơ về chỉ đạo, điều phối và tổ chức triển khai các dự án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS	30 năm
100	Hồ sơ về phòng, chống các bệnh lây truyền qua đường tình dục	50 năm
101	Hồ sơ điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	50 năm
102	Hồ sơ về phối hợp liên ngành trong phòng, chống HIV/AIDS	20 năm
103	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra và đề xuất các biện pháp xử lý vi phạm trong lĩnh vực phòng, chống HIV/AIDS	20 năm
104	Hồ sơ cai nghiện, phục hồi và quản lý người sau cai nghiện ma túy tại các cơ sở tập trung và cộng đồng	20 năm
VI	Nhóm 06. Tài liệu về môi trường y tế	
105	Hồ sơ phối hợp ban hành các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế	Vĩnh viễn
106	Hồ sơ phối hợp ban hành các quy định, tiêu chuẩn về bảo vệ môi trường trong hoạt động mai táng, hỏa táng và chất lượng môi trường y tế	Vĩnh viễn
107	Hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược và báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định phê duyệt của Bộ Y tế	Vĩnh viễn
108	Hồ sơ tổ chức thực hiện việc quan trắc các tác động đối với môi trường từ hoạt động của ngành y tế	Vĩnh viễn
109	Hồ sơ tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ sức khỏe con người trước tác động của biến đổi khí hậu, ô nhiễm môi trường và các yếu tố môi trường bất lợi	Vĩnh viễn
110	Hồ sơ tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về quản lý và tiêu hủy chất thải y tế và bảo vệ môi trường trong hoạt động y tế	Vĩnh viễn

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
111	Hồ sơ tổ chức thực hiện việc khắc phục ô nhiễm và phục hồi môi trường y tế	Vĩnh viễn
112	Hồ sơ thu thập, lưu trữ và cung cấp thông tin về môi trường liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý	20 năm
VII	Nhóm 07. Tài liệu về an toàn thực phẩm	
113	Hồ sơ xây dựng cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm; tổng hợp, thống kê, báo cáo về công tác quản lý an toàn thực phẩm trên cơ sở giám sát và tổng hợp báo cáo của các Bộ ngành quản lý	Vĩnh viễn
114	Hồ sơ giám sát, phòng ngừa, điều tra và phối hợp ngăn chặn ngộ độc thực phẩm và khắc phục sự cố về an toàn thực phẩm: - Vụ việc nghiêm trọng - Vụ việc khác	Vĩnh viễn 20 năm
115	Hồ sơ thường trực vệ sinh an toàn thực phẩm của Ủy ban tiêu chuẩn thực phẩm (Ủy ban Codex) Việt Nam	30 năm
116	Hồ sơ ban hành các quy định về điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm	30 năm
117	Hồ sơ ban hành các quy định về điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với bếp ăn tập thể, khách sạn, nhà hàng, cơ sở kinh doanh thức ăn đường phố....	30 năm
118	Hồ sơ quản lý về quá trình sản xuất, sơ chế, chế biến, vận chuyển, xuất nhập khẩu kinh doanh đối với: - Thực phẩm chức năng - Thực phẩm tăng cường vi chất dinh dưỡng - Phụ gia thực phẩm, nước uống	30 năm 30 năm 30 năm
119	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm	Vĩnh viễn
120	Hồ sơ cấp giấy đăng ký lưu hành bộ xét nghiệm nhanh đối với các chỉ tiêu về an toàn thực phẩm	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
121	Hồ sơ cấp giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy, giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm đối với thực phẩm đã chế biến bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm	20 năm
122	Hồ sơ đình chỉ, thu hồi giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy, giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm đã chế biến bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm	20 năm
123	Hồ sơ cấp, thu hồi giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất kinh doanh các sản phẩm thuộc phạm vi đơn vị quản lý	20 năm
124	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận nội dung quảng cáo phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói	20 năm
125	Hồ sơ về công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức về an toàn thực phẩm	10 năm
VIII	Nhóm 08. Tài liệu về dân số	
126	Hồ sơ quản lý biến động về dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ gia tăng dân số trên phạm vi cả nước	Vĩnh viễn
127	Hồ sơ xây dựng, hướng dẫn kiểm tra và tổ chức thực hiện chỉ tiêu, chỉ báo, giải pháp về chất lượng dân số, cơ cấu dân số theo giới tính và độ tuổi	Vĩnh viễn
128	Hồ sơ tổ chức điều tra, khảo sát, thu thập, phân tích số liệu về dân số	Vĩnh viễn
129	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, chính sách, chương trình, dự án về lĩnh vực dân số	Vĩnh viễn
130	Hồ sơ thẩm định các chương trình, kế hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội có liên quan tới chính sách về dân số và phát triển	Vĩnh viễn
131	Hồ sơ xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành chính sách về dân số bao gồm: Quy mô dân số, cơ cấu dân số và chất lượng dân số	Vĩnh viễn

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
132	Hồ sơ quy trình hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, chỉ tiêu, chỉ báo, định mức phân phối, sử dụng phương tiện tránh thai	50 năm
133	Hồ sơ xây dựng, đề xuất các tiêu chuẩn chất lượng, quy chuẩn lưu trữ, phân phối, các kênh phân phối miễn phí, tiếp thị xã hội, quản lý bảo quản các phương tiện tránh thai	50 năm
134	Hồ sơ thiết kế, sản xuất các tài liệu, ấn phẩm truyền thông giáo dục về dân số	20 năm
135	Hồ sơ tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ về dân số	20 năm
IX	Nhóm 09. Tài liệu về Sức khỏe bà mẹ trẻ em	
136	Hồ sơ xây dựng, ban hành hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo về sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
137	Hồ sơ quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về dịch vụ chăm sóc sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
138	Hồ sơ xây dựng định hướng, chính sách, chiến lược, kế hoạch về công tác sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
139	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật về sức khỏe sinh sản	Vĩnh viễn
140	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, kỹ thuật về các hoạt động thuộc lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản đối với các cơ sở y tế	Vĩnh viễn
141	Hồ sơ cho phép các cơ sở y tế thực hiện việc xác định lại giới tính, công nhận các cơ sở y tế đủ điều kiện thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản (thụ tinh trong ống nghiệm, thụ tinh nhân tạo) theo quy định của pháp luật	Vĩnh viễn
142	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo liên tục cho cán bộ làm công tác chuyên môn, kỹ thuật thuộc lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản	20 năm
143	Hồ sơ triển khai công tác thông tin, truyền thông, giáo dục về lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản	20 năm
144	Hồ sơ chăm sóc sức khỏe sinh sản vị thành niên và thanh niên	20 năm

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
145	Hồ sơ quản lý và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, dự án, chương trình trong nước và ngoài nước về chăm sóc sức khỏe sinh sản	20 năm
146	Hồ sơ về quản lý các tổ chức thực hiện các hoạt động dịch vụ về chăm sóc sức khỏe sinh sản	20 năm
147	Hồ sơ chăm sóc sức khỏe phụ nữ, sức khỏe bà mẹ, sức khỏe trẻ sơ sinh và trẻ em	20 năm
148	Hồ sơ về công tác dinh dưỡng bà mẹ, trẻ em	20 năm
149	Hồ sơ chăm sóc về sức khỏe sinh sản nam giới và người cao tuổi	20 năm
150	Hồ sơ quản lý dịch vụ: phá thai an toàn, phòng, chống nhiễm khuẩn và ung thư đường sinh sản, điều trị vô sinh	20 năm
X	Nhóm 10. Tài liệu về Bảo hiểm Y tế	
151	Hồ sơ ban hành danh mục thuốc, vật tư y tế, danh mục dịch vụ kỹ thuật thuộc phạm vi được hưởng của người tham gia bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn
152	Hồ sơ xây dựng tổ chức hệ thống y tế, tuyển chuyên môn kỹ thuật y tế, nguồn tài chính phục vụ công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân dựa trên bảo hiểm y tế toàn dân	Vĩnh viễn
153	Hồ sơ xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành các giải pháp nhằm bảo đảm cân đối Quỹ bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn
154	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện, kiểm tra các cơ sở y tế, các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn
155	Hồ sơ báo cáo, thống kê về công tác bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn
156	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện chế độ bảo hiểm y tế	Vĩnh viễn

KT. BỘ TRƯỞNG 
 THỨ TRƯỞNG 

 Nguyễn Việt Tiến