

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/2013/TT-BTNMT

*Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2013***THÔNG TƯ****Ban hành Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ,
tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường**

Căn cứ Luật Lưu trữ 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 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 6 năm 2011 của 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường.

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

1. Thông tư này quy định về thời hạn bảo quản các nhóm hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc các lĩnh vực về tài nguyên và môi trường (sau đây gọi tắt là hồ sơ, tài liệu).

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức thuộc ngành tài nguyên và môi trường, bao gồm: Các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường; Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; bộ phận làm nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường ở cấp xã; các cơ quan, tổ chức thuộc các bộ, ngành khác nhưng có nhiệm vụ bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Hồ sơ chuyên ngành tài nguyên và môi trường” là một tập văn bản, tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có một (hoặc một số) đặc điểm chung như tên loại văn bản; cơ quan, tổ chức ban hành văn bản; thời gian hoặc những đặc điểm khác, hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. “Tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường” là vật mang tin được hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. Tài liệu bao gồm: Số liệu, kết quả thống kê, tổng hợp, báo cáo; số liệu, kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá; quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt; kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép và các nội dung liên quan đến giấy phép; kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại; kết quả của các chương trình, dự án; mẫu vật, bản đồ, biểu đồ, phim, ảnh, bản vẽ và các vật mang tin khác; hệ quy chiếu quốc gia; hệ thống điểm đo đạc cơ sở, điểm đo đạc cơ sở chuyên dụng; hệ thống thông tin địa lý.

3. “Tài liệu bảo quản vĩnh viễn” là tài liệu có ý nghĩa và giá trị sử dụng không phụ thuộc vào thời gian.

4. “Tài liệu bảo quản có thời hạn” là tài liệu không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 điều này và được xác định thời hạn bảo quản dưới 70 năm.

Điều 3. Hồ sơ, tài liệu cần bảo quản

1. Hồ sơ, tài liệu cần bảo quản là bản gốc, bản chính do đơn vị tổ chức, chủ trì, hoặc do đơn vị có chức năng bảo quản, lưu trữ. Trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính thì được thay thế bằng bản sao hợp pháp.

2. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực nào thì được bảo quản theo thời hạn ở lĩnh vực đó.

3. Hồ sơ, tài liệu phải được phân loại, sắp xếp theo quy định.

4. Hồ sơ, tài liệu cần bảo quản được chia làm 2 nhóm chính như sau:

a) Hồ sơ, tài liệu bảo quản vĩnh viễn;

b) Hồ sơ, tài liệu bảo quản có thời hạn.

5. Tài liệu hết giá trị cần loại ra để hủy là tài liệu có thông tin trùng lặp hoặc đã hết thời hạn bảo quản theo quy định và không còn cần thiết cho hoạt động thực tiễn, nghiên cứu khoa học, lịch sử.

6. Những hồ sơ, tài liệu về các lĩnh vực tài nguyên và môi trường không hủy, được bảo quản vĩnh viễn và không liệt kê trong quy định thời hạn bảo quản kèm theo Thông tư, bao gồm những hồ sơ, tài liệu sau:

a) Hồ sơ, tài liệu có tính lịch sử, thu thập trước 1945 đối với miền Bắc và trước 1975 đối với miền Nam;

b) Hồ sơ, tài liệu thu thập vào bất kỳ thời điểm nào, liên quan đến việc bảo vệ chủ quyền quốc gia của Việt Nam nằm sát biên giới giữa Việt Nam với các nước láng giềng, ở các đảo thuộc chủ quyền Việt Nam.

Điều 4. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

1. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu là khoảng thời gian cần thiết để lưu trữ hồ sơ, tài liệu kể từ ngày công việc kết thúc, hoặc kể từ ngày công trình được quyết toán.

2. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động về tài nguyên và môi trường của đơn vị được quy định gồm hai mức chính như sau:

a) Thời hạn bảo quản vĩnh viễn: Là khoảng thời gian tồn tại của hồ sơ, tài liệu đến khi hồ sơ, tài liệu tự hủy hoại và không thể phục chế;

b) Thời hạn bảo quản có thời hạn: Là khoảng thời gian tồn tại của hồ sơ, tài liệu được xác định theo quy định.

Điều 5. Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

Quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường được hình thành trong quá trình hoạt động của đơn vị đối với các nhóm hồ sơ, tài liệu sau:

Nhóm 1. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đất đai.

Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực tài nguyên nước.

Nhóm 3. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực địa chất và khoáng sản.

Nhóm 4. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực môi trường.

Nhóm 5. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực khí tượng - thủy văn và biến đổi khí hậu.

Nhóm 6. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đo đạc - bản đồ và viễn thám.

Nhóm 7. Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực biển và hải đảo.

Điều 6. Sử dụng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường

1. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường dùng để xác định thời hạn bảo quản cho các hồ sơ, tài liệu chuyên ngành trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Đơn vị căn cứ vào Thông tư này để phân loại hồ sơ, tài liệu theo danh mục hồ sơ, tài liệu và áp dụng thời hạn bảo quản cho mỗi hồ sơ, tài liệu theo quy định. Trong trường hợp có những hồ sơ, tài liệu chưa được quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường thì đơn vị vận dụng thời hạn

bảo quản của hồ sơ, tài liệu tương đương, đồng thời lập danh sách báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường, thông qua Cục Công nghệ thông tin để bổ sung.

3. Đối với hồ sơ, tài liệu đã hết thời hạn bảo quản, Hội đồng xác định giá trị tài liệu của đơn vị xem xét, đánh giá để tiêu hủy theo quy định, nếu cần có thể kéo dài thêm thời hạn bảo quản.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2013.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường căn cứ vào Thông tư này để tổ chức việc kiện toàn, phân loại, sắp xếp hồ sơ, tài liệu chuyên ngành đáp ứng yêu cầu về bảo quản, lưu trữ, khai thác, sử dụng đạt hiệu quả và tiết kiệm.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Linh Ngọc

QUY ĐỊNH
THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU CHUYÊN NGÀNH
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2013/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2013
của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
I	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đất đai	
	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất	
1	Hồ sơ, tài liệu về giao đất	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ, tài liệu về thu hồi đất	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ, tài liệu về bồi thường, hỗ trợ khi Nhà nước thu hồi đất	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ, tài liệu về cho thuê, cho thuê lại đất	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký cho thuê tài sản gắn liền với đất	20 năm từ khi hợp đồng thuê hết thời hạn
6	Hồ sơ, tài liệu về gia hạn sử dụng đất	20 năm từ khi hết thời hạn sử dụng đất
7	Hồ sơ, tài liệu về khai thác quỹ đất	20 năm từ khi hết thời hạn khai thác
8	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất	20 năm từ khi hợp đồng thuê hết thời hạn
9	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất	15 năm từ khi hợp đồng thuê hết thời hạn
	Hồ sơ đo đạc địa chính	
10	Bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
11	Bản đồ địa chính gốc	Vĩnh viễn
12	Bản trích đo địa chính (Bao gồm: bản trích đo địa chính, mảnh bản đồ trích đo, bản đồ trích đo)	Vĩnh viễn
13	Hồ sơ đo vẽ, lập bản đồ địa chính	Vĩnh viễn
14	Hồ sơ, tài liệu về điểm địa chính cấp 1 và 2	Vĩnh viễn
15	Các loại sổ đo	20 năm
16	Các loại tài liệu về đo đạc địa chính khác	20 năm
17	Sổ đo tính diện tích, sổ dã ngoại, Sổ mục kê đất đai tạm	20 năm

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
18	Hồ sơ, tài liệu trung gian (hồ sơ kỹ thuật thửa đất, bản mô tả đường địa giới cấp tỉnh, huyện, xã)	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
19	Các loại sơ đồ	10 năm từ khi công trình đưa vào sử dụng
	Hồ sơ địa chính	
20	Bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
21	Hồ sơ, tài liệu về cấp mới, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Vĩnh viễn
22	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký nhận quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
23	Hồ sơ, tài liệu về thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
24	Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
25	Sổ địa chính	Vĩnh viễn
26	Sổ mục kê đất đai	Vĩnh viễn
27	Thông báo về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	05 năm từ ngày ra thông báo
	Hồ sơ đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
28	Bản đồ chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	Vĩnh viễn
29	Hồ sơ, tài liệu chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	Vĩnh viễn
30	Hồ sơ, tài liệu về chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất	Vĩnh viễn
31	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất	Vĩnh viễn
32	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
33	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
34	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký nhận tặng, cho quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
35	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký nhận thừa kế quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
36	Hồ sơ, tài liệu về thừa kế, tặng cho tài sản gắn liền với đất	Vĩnh viễn
37	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất	Vĩnh viễn
38	Hồ sơ, tài liệu xác nhận không còn quyền sử dụng đất được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan (từ năm 1994 đến năm 2004)	Vĩnh viễn
39	Hồ sơ, tài liệu về tách, gộp thửa đất	Vĩnh viễn
40	Sổ theo dõi về biến động đất đai	Vĩnh viễn
41	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất	20 năm từ khi hết giao dịch
42	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất	20 năm từ khi hết giao dịch
43	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất	20 năm từ khi hết giao dịch
44	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất	20 năm từ khi hết giao dịch
45	Hồ sơ, tài liệu về đăng ký mua, bán tài sản gắn liền với đất	10 năm từ khi hết giao dịch
	Hồ sơ thống kê, kiểm kê đất đai	
46	Bản đồ điều tra chỉnh lý thi hành theo Quyết định số 169/QĐ-CP ngày 24/6/1977 của Hội đồng Chính phủ	Vĩnh viễn
47	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát về đất đai	Vĩnh viễn
48	Hồ sơ kiểm kê đất đai	Vĩnh viễn
49	Biểu thống kê đất đai định kỳ hàng năm	20 năm từ khi thống kê
50	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	15 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới
51	Biểu thống kê hiện trạng sử dụng đất	10 năm từ khi có kỳ thống kê mới
52	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án về đất đai	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch, phân hạng, đánh giá đất đai	
53	Bản đồ phân hạng đất	Vĩnh viễn
54	Báo cáo thuyết minh	Vĩnh viễn
55	Hồ sơ, tài liệu phân hạng đất	Vĩnh viễn
56	Bảng giá các loại đất	30 năm từ thời điểm phân loại đất
57	Hồ sơ quy hoạch sử dụng đất	20 năm từ khi có kỳ quy hoạch mới
58	Hồ sơ thẩm định quy hoạch sử dụng đất	20 năm từ khi có kỳ quy hoạch mới
59	Kế hoạch sử dụng đất	20 năm từ khi có kế hoạch mới
60	Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	15 năm từ khi hết kỳ quy hoạch
61	Hồ sơ quy định đơn giá thuê đất	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
II	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực tài nguyên nước	
1	Hồ sơ, tài liệu điều tra, đánh giá khả năng tiếp nhận nước thải của nguồn nước (gồm các nội dung báo cáo kết quả điều tra; báo cáo kết quả đánh giá, bản đồ các loại; thiết kế kỹ thuật)	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ, tài liệu quy hoạch các lưu vực sông; quản lý, khai thác và bảo vệ các nguồn nước	20 năm sau kỳ quy hoạch
3	Hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hoạt động về tài nguyên nước bao gồm: thăm dò nước dưới đất; khai thác sử dụng nước mặt; khai thác, sử dụng nước dưới đất; hành nghề khoan nước; xả nước thải vào nguồn nước	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
4	Hồ sơ trả giấy phép hoạt động về tài nguyên nước	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
	- Tài liệu báo cáo xây dựng bản đồ địa chất thủy văn - địa chất công trình các tỷ lệ 1:500.000; 1:200.000; 1:100.000 1:50.000; 1:25.000; - Tài liệu báo cáo tìm kiếm, thăm dò, điều tra đánh giá trữ lượng nước dưới đất	
5	Bản đồ chất lượng nước	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
6	Bản đồ địa chất công trình	Vĩnh viễn
7	Bản đồ địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
8	Bản đồ địa chất thủy văn chung và bản đồ địa chất thủy văn các tầng chứa nước	Vĩnh viễn
9	Bản đồ địa chất, địa chất Đệ tứ, địa chất trước Đệ tứ	Vĩnh viễn
10	Bản đồ địa mạo	Vĩnh viễn
11	Bản đồ điểm khảo sát	Vĩnh viễn
12	Bản đồ điểm nước	Vĩnh viễn
13	Bản đồ kết quả địa vật lý	Vĩnh viễn
14	Bản đồ phân vùng địa chất công trình	Vĩnh viễn
15	Bản đồ tài liệu thực tế địa chất, địa chất công trình, địa chất thủy văn (bao gồm cả bản đồ điểm khảo sát)	Vĩnh viễn
16	Bản đồ thủy đẳng cao	Vĩnh viễn
17	Bản đồ thủy đẳng cao và độ giàu nước	Vĩnh viễn
18	Biểu đồ đo địa vật lý	Vĩnh viễn
19	Biểu đồ khoan bơm tổng hợp	Vĩnh viễn
20	Biểu đồ quan trắc động thái nước mặt và nước dưới đất	Vĩnh viễn
21	Biểu đồ tổng hợp khoan, hút nước thí nghiệm	Vĩnh viễn
22	Bình đồ tính trữ lượng nước dưới đất	Vĩnh viễn
23	Hồ sơ, tài liệu về cột địa tầng các lỗ khoan	Vĩnh viễn
24	Sơ đồ đẳng chiều dày tầng chứa nước	Vĩnh viễn
25	Sơ đồ đẳng hệ số dẫn nước (Km)	Vĩnh viễn
26	Sơ đồ địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
27	Sơ đồ đường đẳng khoáng hóa	Vĩnh viễn
28	Sơ đồ tài liệu thực tế địa chất, địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
29	Sơ đồ kết quả địa vật lý	Vĩnh viễn
30	Thuyết minh báo cáo	Vĩnh viễn
31	Kết quả phân tích mẫu nước, đất	20 năm từ khi phân tích
32	Phụ lục kết quả phân tích mẫu nước, mẫu đất đá các loại	20 năm từ khi phân tích

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
33	Sơ đồ đẳng nhiệt diện tích trước khi hút nước và sau khi hút nước ở các độ cao	20 năm từ khi hút nước
34	Sơ đồ dị thường thủy hóa theo các hàm lượng SO ₄ ²⁻ /Cl, SO ₄ ²⁻ /HCO ₃ ⁻ , SO ₄ ²⁻ /M	20 năm từ khi công trình kết thúc
35	Sơ đồ dị thường thủy hóa theo độ cao và hàm lượng khoáng hóa	20 năm từ khi công trình kết thúc
Tài liệu quan trắc dự báo tài nguyên nước		
36	Bản đồ địa chất thủy văn các tỷ lệ 1: 500.000; 1: 200.000; 1: 100.000; 1: 50.000; 1: 25.000	Vĩnh viễn
37	Bản đồ kết quả đo địa vật lý	Vĩnh viễn
38	Bản đồ mạng lưới trạm quan trắc động thái nước dưới đất	Vĩnh viễn
39	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất tầng chứa nước Holocen	Vĩnh viễn
40	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất tầng chứa nước Miocen	Vĩnh viễn
41	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất tầng chứa nước Pleistocen trung	Vĩnh viễn
42	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất tầng chứa nước Pleistocen hạ	Vĩnh viễn
43	Bản đồ phân vùng động thái nước dưới đất tầng chứa nước Pliocen	Vĩnh viễn
44	Sơ đồ địa chất thủy văn, địa chất công trình các khoanh chia khóa	Vĩnh viễn
45	Thuyết minh báo cáo	Vĩnh viễn
46	Kết quả phân tích mẫu nước các loại	20 năm
Tài liệu quy hoạch tài nguyên nước		
47	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
48	Bản đồ phạm vi các quy hoạch thành phần	20 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
49	Báo cáo tóm tắt thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch	20 năm từ khi hoàn thành nhiệm vụ

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
50	Báo cáo tổng hợp thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch	20 năm từ khi hoàn thành nhiệm vụ
51	Báo cáo chuyên đề	20 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
52	Bản đồ hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên nước	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
53	Bản đồ hiện trạng tài nguyên nước dưới đất	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
54	Bản đồ hiện trạng tài nguyên nước mặt	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
55	Bản đồ hiện trạng xả thải vào nguồn nước	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
56	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
III	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực địa chất và khoáng sản	
	Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính	
1	Hồ sơ trình báo chuyển đổi cấp trữ lượng và cấp tài nguyên khoáng sản	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ đóng cửa mỏ	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ thiết kế mỏ, giám đốc điều hành mỏ	20 năm từ khi công trình kết thúc
4	Hồ sơ tiếp tục thực hiện quyền hoạt động khoáng sản	20 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
5	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
6	Hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
7	Hồ sơ chuyển nhượng quyền hoạt động khoáng sản bao gồm: khai thác, chế biến	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
8	Hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
9	Hồ sơ đăng ký hoạt động khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
10	Hồ sơ gia hạn giấy phép hoạt động khoáng sản bao gồm: khai thác, chế biến	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
11	Hồ sơ gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
12	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
13	Hồ sơ tiếp tục thực hiện quyền thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
14	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
15	Hồ sơ trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
16	Hồ sơ cấp phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
17	Hồ sơ gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
18	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	05 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
	Hồ sơ, tài liệu về kỹ thuật	
19	Bản đồ chi tiết phân bố thân quặng về các mỏ đã được tính trữ lượng	Vĩnh viễn
20	Bản đồ chuyên đề địa chất	Vĩnh viễn
21	Bản đồ chuyên đề địa mạo	Vĩnh viễn
22	Bản đồ chuyên ngành địa vật lý	Vĩnh viễn
23	Bản đồ dị thường	Vĩnh viễn
24	Bản đồ dị thường các nguyên tố quặng chính	Vĩnh viễn
25	Bản đồ dị thường trọng lực	Vĩnh viễn
26	Bản đồ dị thường từ	Vĩnh viễn
27	Bản đồ dị thường xạ phổ	Vĩnh viễn
28	Bản đồ địa chất khoáng sản được thành lập từ các công trình nghiên cứu chuyên đề, nghiên cứu tổng hợp	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
29	Bản đồ địa chất khoáng sản được thành lập từ các đề án tìm kiếm đánh giá và thăm dò khoáng sản	Vĩnh viễn
30	Bản đồ địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
31	Bản đồ lộ trình thực địa	Vĩnh viễn
32	Bản đồ môi trường địa chất	Vĩnh viễn
33	Bản đồ hàm lượng các khoáng vật nặng	Vĩnh viễn
34	Bản đồ hình thái các tập địa chấn A, B, C, D	Vĩnh viễn
35	Bản đồ trường từ tổng	Vĩnh viễn
36	Bản vẽ xác định trữ lượng các mỏ	Vĩnh viễn
37	Báo cáo chuyên ngành địa vật lý	Vĩnh viễn
38	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
39	Báo cáo về phương pháp địa hóa, nghiên cứu địa nhiệt, điều tra địa chất, công tác trắc địa	Vĩnh viễn
40	Báo cáo xây dựng tiêu chuẩn công nghệ trong phân tích hóa, khoan thăm dò, thử nghiệm công tác	Vĩnh viễn
41	Báo cáo điều tra địa chất, khoáng sản phần lục địa ven biển	Vĩnh viễn
42	Bảng sonar quét sườn	Vĩnh viễn
43	Bảng địa chấn	Vĩnh viễn
44	Đo vẽ địa chất và tìm kiếm khoáng sản các tỷ lệ khác nhau	Vĩnh viễn
45	Hồ sơ thăm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản	Vĩnh viễn
46	Sổ nhật ký, sổ lấy mẫu, sổ đo thực địa	Vĩnh viễn
47	Sơ đồ địa chất (địa tầng)	Vĩnh viễn
48	Sơ đồ địa chất (địa tầng) địa mạo và sự phân bố sa khoáng	Vĩnh viễn
49	Sơ đồ đồ thị trường phóng xạ	Vĩnh viễn
50	Sơ đồ trầm tích tầng mặt theo tài liệu sonar quét sườn	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
51	Sơ đồ kết quả địa chất (địa tầng) địa vật lý	Vĩnh viễn
52	Tài liệu điều tra địa chất công trình	Vĩnh viễn
53	Tài liệu khu vực đấu thầu hoạt động khoáng sản, khu vực có khoáng sản đặc biệt độc hại, các khu vực cấm hoạt động khoáng sản	Vĩnh viễn
54	Tài liệu nghiên cứu, điều tra, tìm kiếm thăm dò các điểm, mỏ	Vĩnh viễn
55	Thiết đồ công trình	20 năm từ khi công trình kết thúc
56	Bản đồ bố trí công trình thi công	10 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
57	Bản đồ tổng hợp văn phòng thực địa	10 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
58	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo từ biển	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
59	Hồ sơ, tài liệu về cột địa tầng lỗ khoan	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
60	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo biến thiên từ	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
61	Nhật ký địa chất	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
62	Sơ đồ bố trí công trình và tính trữ lượng mỏ sa khoáng	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
63	Bản đồ hiện trạng địa chất môi trường	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
64	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
IV	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực môi trường	
	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường	
1	Hồ sơ, tài liệu đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
2	Hồ sơ thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường, môi trường bổ sung	20 năm từ khi dự án kết thúc
3	Hồ sơ xác nhận hoàn thành các nội dung của báo cáo đánh giá: Tác động môi trường, môi trường bổ sung; cải tạo, phục hồi môi trường	20 năm từ khi xác nhận
4	Hồ sơ, tài liệu xác nhận hoàn thành thực hiện đề án bảo vệ môi trường chi tiết	20 năm từ khi dự án kết thúc
5	Hồ sơ, tài liệu thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt (bao gồm cả ĐTM bổ sung)	10 năm kể từ khi kết thúc dự án
6	Hồ sơ kiểm tra, xác nhận hoàn thành việc thực hiện các yêu cầu của báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường; giấy xác nhận hoàn thành đã được ký ban hành	05 năm từ khi kết thúc dự án
7	Hồ sơ, quy trình xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	05 năm từ khi xác nhận
8	Hồ sơ, tài liệu thẩm định bản đề án bảo vệ môi trường; bản đề án bảo vệ môi trường đã được phê duyệt hoặc xác nhận	05 năm từ khi kết thúc dự án
9	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; kết quả thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược	05 năm từ khi kết thúc giai đoạn thực hiện chiến lược/quy hoạch/kế hoạch hay khi có chiến lược/quy hoạch/kế hoạch mới được phê duyệt
10	Hồ sơ, tài liệu xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường (hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường); bản cam kết bảo vệ môi trường (hoặc bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường) sau khi được xác nhận	05 năm kể từ khi kết thúc dự án
	Hồ sơ tài liệu thuộc lĩnh vực kiểm soát ô nhiễm	
11	Bản đồ nhạy cảm môi trường các vị trí, khu vực trọng điểm của Việt Nam	Vĩnh viễn
12	Đề án BVMT chi tiết, đơn giản	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
13	Dữ liệu về làng nghề	Vĩnh viễn
14	Dữ liệu về ô nhiễm xuyên biên giới	Vĩnh viễn
15	Tài liệu nhóm bảng thông tin hồ sơ các cơ sở sản xuất, nhà máy, xí nghiệp, khu công nghiệp phục vụ quản lý công tác bảo vệ môi trường, phòng chống ô nhiễm	Vĩnh viễn
16	Hồ sơ chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để	20 năm từ khi chứng nhận
17	Hồ sơ của các cơ sở có khả năng gây ô nhiễm môi trường	20 năm kể từ khi phát hiện cơ sở có khả năng gây ô nhiễm môi trường
18	Hồ sơ giải quyết sự cố môi trường	20 năm kể từ khi thủ tục giải quyết sự cố hoàn thành
19	Hồ sơ thẩm định, cấp giấy chứng nhận sản phẩm thân thiện với môi trường	20 năm kể từ khi giấy phép hết thời hạn
20	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án	20 năm từ khi xác nhận
21	Dữ liệu về phí BVMT đối với nước thải của các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ	10 năm từ khi bắt đầu thu phí
22	Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	05 năm từ khi xác nhận
23	Hồ sơ, quy trình xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	05 năm từ khi xác nhận
	Hồ sơ tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý chất thải và cải thiện môi trường	
24	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	Vĩnh viễn
25	Tài liệu nhóm bảng thông tin về các nguồn thải, thu gom, và xử lý chất thải công nghiệp, chất thải nguy hại, chất thải rắn thông thường, nước thải; bụi, khí thải, tiếng ồn, độ rung, ánh sáng, bức xạ sinh hoạt trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
26	Tài liệu nhóm bảng thông tin về hồ sơ hệ thống xử lý chất thải, ô nhiễm môi trường của các cơ sở sản xuất phục vụ quản lý công tác quản lý xả thải	Vĩnh viễn
27	Hồ sơ đăng ký cấp lại sổ chủ nguồn thải chất thải nguy hại	20 năm từ khi đăng ký lần đầu
28	Hồ sơ đăng ký, điều chỉnh, gia hạn hành nghề Quản lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2011)	20 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
29	Hồ sơ đăng ký, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại. (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	20 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
30	Hồ sơ thẩm định tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp và chất thải	20 năm từ khi nộp phí
31	Hồ sơ, tài liệu phê duyệt, xác nhận, thẩm định dự án bảo vệ môi trường đơn giản, môi trường chi tiết	20 năm từ khi dự án kết thúc
32	Hồ sơ, tài liệu thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường	20 năm từ khi dự án kết thúc
33	Hồ sơ thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung	15 năm từ khi giấy phép gia hạn khai thác khoáng sản hết thời hạn
34	Hồ sơ thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường	15 năm từ khi giấy phép khai thác khoáng sản hết thời hạn
35	Hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	10 năm kể từ khi đăng ký cấp lại hoặc cơ sở chấm dứt hoạt động
36	Hồ sơ đăng ký gia hạn/điều chỉnh giấy phép hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại. (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	10 năm từ khi hết hành nghề
37	Hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý chất thải nguy hại	10 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
38	Hồ sơ đăng ký hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại. (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	10 năm từ khi hết hành nghề

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
39	Hồ sơ dự án xử lý ô nhiễm môi trường do hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu	10 năm từ khi hoàn thành xử lý
40	Hồ sơ xác nhận hoàn thành các nội dung cải tạo, phục hồi môi trường	10 năm từ khi nghiệm thu, bàn giao cho địa phương
	Hồ sơ tài liệu thuộc lĩnh vực bảo tồn đa dạng sinh học	
41	Bản đồ hệ thống khu bảo tồn ở Việt Nam theo quy định của Luật Đa dạng sinh học, bản đồ diễn biến tài nguyên đa dạng sinh học trên phạm vi toàn quốc	Vĩnh viễn
42	Báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	Vĩnh viễn
43	Hồ sơ đăng ký và giấy phép tiếp cận nguồn gen	Vĩnh viễn
44	Hồ sơ quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học cả nước và cấp tỉnh	Vĩnh viễn
45	Hồ sơ trình công nhận khu RAMSAR	Vĩnh viễn
46	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	Vĩnh viễn
47	Bản đồ lớp phủ thực vật	20 năm từ lần xuất bản thứ nhất
	Hồ sơ tài liệu về thanh tra, kiểm tra bảo vệ môi trường	
48	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	Vĩnh viễn
49	Báo cáo giám sát môi trường định kỳ của cơ sở	05 năm từ khi báo cáo
	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quan trắc môi trường	
50	Mạng lưới vị trí phân bố cơ quan về quan trắc môi trường toàn quốc	Vĩnh viễn
51	Tài liệu nhóm bảng thông tin đánh giá, nhận xét tổng hợp về hiện trạng môi trường địa phương (cấp tỉnh) (nước mặt, nước ngầm, không khí, đất, chất thải rắn, hóa chất) 5 năm gần nhất	20 năm khi có thông tin mới

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
52	Bản đồ hiện trạng môi trường đất	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
53	Bản đồ hiện trạng môi trường không khí	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
54	Bản đồ hiện trạng môi trường nước mặt	05 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
55	Báo cáo giám sát môi trường	05 năm từ khi báo cáo
56	Báo cáo hiện trạng môi trường quốc gia, ngành và địa phương	05 năm từ khi báo cáo
	Hồ sơ tài liệu khác	
57	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
58	Hồ sơ thẩm định, đánh giá và công bố công nghệ xử lý môi trường	10 năm
59	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
V	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực khí tượng - thủy văn và biến đổi khí hậu	
1	Bản đồ thời tiết	Vĩnh viễn
2	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ khảo sát thiết kế về công trình quan trắc	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ kỹ thuật trạm	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ, tài liệu cung cấp thông tin, tư liệu khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
6	Hồ sơ, tài liệu đăng ký nhập khẩu, xuất khẩu, tạm nhập, tái xuất các chất làm suy giảm tầng Ozon	Vĩnh viễn
7	Hồ sơ, tài liệu đánh giá chất lượng tư liệu khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
8	Hồ sơ, tài liệu xác nhận chất lượng phương tiện đo khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
9	Kết quả điều tra, khảo sát địa chất thủy văn	Vĩnh viễn
10	Sản phẩm của đề tài, chương trình nghiên cứu các cấp	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
11	Tài liệu các chương trình, dự án về biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
12	Tài liệu giải pháp biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
13	Tài liệu khí tượng thủy văn thu thập theo quy trình, quy phạm kỹ thuật, được đánh giá chất lượng và đưa vào lưu trữ	Vĩnh viễn
14	Tài liệu kịch bản biến đổi khí hậu	Vĩnh viễn
15	Tài liệu nước biển dâng	Vĩnh viễn
16	Tài liệu thiên tai, khí hậu	Vĩnh viễn
17	Hồ sơ kỹ thuật các công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng	50 năm
18	Hồ sơ, tài liệu cấp, cấp lại, bổ sung giấy phép hoạt động báo áp thấp nhiệt đới, bão, lũ	20 năm từ khi giấy phép hoạt động hết thời hạn
19	Hồ sơ, tài liệu cấp, cấp lại, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng	20 năm từ khi giấy phép hoạt động hết thời hạn
20	Tài liệu kiểm kê khí nhà kính	20 năm từ khi kết thúc công trình
21	Hồ sơ, tài liệu cấp thư xác nhận và thư phê duyệt dự án cơ chế phát triển sạch (CDM)	05 năm từ khi xác nhận
	Tài liệu khí tượng	
	<i>Tài liệu khí tượng bề mặt</i>	
22	Bảng số liệu khí tượng (BKT-1)	Vĩnh viễn
23	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi CLAS-A (BKT-13B)	Vĩnh viễn
24	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi GGI-300 (BKT-13A)	Vĩnh viễn
25	Bảng số liệu khí tượng về độ ẩm (BKT-22)	Vĩnh viễn
26	Bảng số liệu khí tượng về giáng thủy (BKT-14)	Vĩnh viễn
27	Bảng số liệu khí tượng về gió (BKT-10)	Vĩnh viễn
28	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-23)	Vĩnh viễn
29	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-5)	Vĩnh viễn
30	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
31	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ đất (BKT-3)	Vĩnh viễn
32	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ không khí (BKT-21)	Vĩnh viễn
33	Bảng số liệu khí tượng về thời gian nắng (BKT-15)	Vĩnh viễn
34	Báo biểu quan trắc bức xạ (BKT-12)	Vĩnh viễn
35	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ (BKT-11B)	Vĩnh viễn
36	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ và ngày (BKT-11A)	Vĩnh viễn
37	Các đặc trưng của độ trong suốt khí quyển (BKT-12B)	Vĩnh viễn
38	Cường độ bức xạ khí O ² và trời quang mây (BKT-12C)	Vĩnh viễn
39	Giản đồ vũ lượng ký (GKT-14)	Vĩnh viễn
40	Sổ quan trắc (SKT-2)	Vĩnh viễn
41	Sổ quan trắc bốc hơi GGI-3000 (SKT-13A)	Vĩnh viễn
42	Sổ quan trắc bốc hơi GLASS-A (SKT-13B)	Vĩnh viễn
43	Sổ quan trắc bức xạ (SKT-12)	Vĩnh viễn
44	Sổ quan trắc bức xạ (số liệu trung bình 2 phút) (SKT-11A)	Vĩnh viễn
45	Sổ quan trắc bức xạ (tổng lượng bức xạ giờ) (SKT-11B)	Vĩnh viễn
46	Sổ quan trắc khí tượng cơ bản (SKT-1)	Vĩnh viễn
47	Sổ quan trắc khí tượng về giáng thủy (SKT-5)	Vĩnh viễn
48	Sổ quan trắc nhiệt độ đất (SKT-3)	Vĩnh viễn
49	Giản đồ ẩm ký (GKT-22)	30 năm từ khi ghi giản đồ
50	Giản đồ khí áp ký (GKT-23)	30 năm từ khi ghi giản đồ
51	Giản đồ máy gió (GKT-10)	30 năm từ khi ghi giản đồ
52	Giản đồ nhật quang ký (GKT-15)	30 năm từ khi ghi giản đồ
53	Giản đồ nhiệt ký (GKT-21)	30 năm từ khi ghi giản đồ
	Tài liệu khí tượng nông nghiệp	
54	Báo cáo tháng khí tượng nông nghiệp (BKN-2)	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
55	Báo cáo vụ khí tượng nông nghiệp (BKN-1)	Vĩnh viễn
56	Sổ khảo sát trên đồng ruộng nhân dân (SKN-4)	Vĩnh viễn
57	Sổ quan trắc các cây tự nhiên (SKN-2)	Vĩnh viễn
58	Sổ quan trắc lượng nước trong đất (SKN-3)	Vĩnh viễn
59	Sổ quan trắc vụ khí tượng nông nghiệp (SKN-1)	Vĩnh viễn
	Tài liệu khí tượng cao không	
60	Ảnh sản phẩm ra đa (RADA)	30 năm từ khi quan trắc
61	Bảng đo gió vô tuyến (BTK-2)	30 năm từ khi đo
62	Bảng ghi kết quả quan trắc thám không vô tuyến (BTK-3)	30 năm từ khi ghi kết quả
63	Bảng ghi số liệu thám không (BTK-1)	30 năm từ khi ghi số liệu
64	Báo cáo số liệu bức xạ cực tím (BCT-1)	30 năm từ khi ghi số liệu
65	Báo cáo số liệu thám không hàng tháng (BTK-1a)	30 năm từ khi ghi số liệu
66	Báo cáo tổng lượng ô zôn (BOZ-1)	30 năm từ khi xác định tổng lượng ô zôn
67	Biểu số liệu quan trắc gió trên cao (Pi lot) (BTK-2b)	30 năm từ khi ghi số liệu
68	Biểu tổng hợp từ các mặt đẳng áp chuẩn (BTK-11)	30 năm từ khi xác định mặt đẳng áp
69	Ly mét, băng thu, băng sơ toán, giản đồ	30 năm từ khi quan trắc
70	Sổ quan trắc bức xạ cực tím (SCT-1)	30 năm từ khi quan trắc
71	Sổ quan trắc tổng lượng ô zôn (SOZ-2)	30 năm từ khi quan trắc
72	Sổ ghi quan trắc gió trên cao (Pi lot) (STK-2)	30 năm từ khi quan trắc
73	Số liệu ra đa (đã được số hóa) (MRL-5)	30 năm từ khi quan trắc
	Tài liệu thủy văn	
	Tài liệu thủy văn vùng sông không ảnh hưởng thủy triều	
74	Báo biểu bốc hơi trên hồ (BTV-13)	Vĩnh viễn
75	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	Vĩnh viễn
76	Chỉnh biên mực nước vùng ngọt (BTV-1)	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
77	Chỉnh biên mực nước, lưu lượng nước vùng ngọt (BTV-2)	Vĩnh viễn
78	Giản đồ mực nước (GTV-21)	Vĩnh viễn
79	Sổ đo lưu lượng nước vùng ngọt (STV-4)	Vĩnh viễn
80	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	Vĩnh viễn
81	Sổ đo bốc hơi trên hồ (STV-13)	Vĩnh viễn
82	Sổ đo độ sâu (STV-2)	Vĩnh viễn
83	Sổ đo mực nước vùng ngọt (SVT-1)	Vĩnh viễn
	Tài liệu thủy văn vùng sông ảnh hưởng thủy triều	
84	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	Vĩnh viễn
85	Chỉnh biên lượng triều (BTV-4)	Vĩnh viễn
86	Chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (lũ cạn) (BTV-3)	Vĩnh viễn
87	Chỉnh biên mực nước vùng triều (BTV-1)	Vĩnh viễn
88	Giản đồ mực nước (GTV-21)	Vĩnh viễn
89	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	Vĩnh viễn
90	Sổ đo độ sâu (STV-2)	Vĩnh viễn
91	Sổ đo mực nước vùng triều (STV-1)	Vĩnh viễn
92	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều (STV-4)	30 năm
	Khí tượng thủy văn biển (Hải văn)	
93	Báo cáo mực nước biển từng giờ (BHV-2)	Vĩnh viễn
94	Báo cáo quan trắc hải văn ven biển (BHV-1)	Vĩnh viễn
95	Giản đồ triều ký (GHV-21)	Vĩnh viễn
96	Sổ quan trắc hải văn ven biển (SHV-1)	Vĩnh viễn
97	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng thủy văn biển	Vĩnh viễn
	Tài liệu điều tra, khảo sát khí tượng thủy văn và môi trường	
98	Báo cáo thuyết minh	Vĩnh viễn
99	Biểu ghi đo, xử lý chất lơ lửng	Vĩnh viễn
100	Biểu ghi tốc độ	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
101	Bình đồ	Vĩnh viễn
102	Chỉnh biên lượng triều	Vĩnh viễn
103	Sổ đo cạn	Vĩnh viễn
104	Sổ đo chi tiết - Sổ đo mặt cắt	Vĩnh viễn
105	Sổ đo độ sâu	Vĩnh viễn
106	Sơ đồ lưới	Vĩnh viễn
107	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều	Vĩnh viễn
108	Sổ đo mặt cắt	Vĩnh viễn
109	Sổ đo mực nước vùng triều	Vĩnh viễn
110	Tài liệu chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (mùa lũ - mùa cạn)	Vĩnh viễn
111	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng	Vĩnh viễn
112	Tài liệu điều tra khảo sát môi trường	Vĩnh viễn
113	Tài liệu điều tra khảo sát thủy văn	Vĩnh viễn
114	Tài liệu điều tra lũ	Vĩnh viễn
115	Tài liệu đo mặn	Vĩnh viễn
116	Tài liệu khảo sát bão	Vĩnh viễn
117	Tài liệu tổng hợp	Vĩnh viễn
118	Tài liệu về độ cao (tương đối và tuyệt đối) công trình khí tượng thủy văn	Vĩnh viễn
119	Thành quả bình sai độ cao	Vĩnh viễn
120	Ghi chú điểm độ cao hạng I, II, III	Đến khi mất mốc
121	Sổ đo góc bằng	Đến khi mất mốc
122	Sổ đo GPS	Đến khi mất mốc
123	Bản vẽ mặt cắt dọc	30 năm
124	Bản vẽ mặt cắt ngang	30 năm
125	Số liệu mặt cắt ngang	30 năm
126	Số liệu mặt cắt dọc	30 năm
127	Sổ thủy chuẩn	30 năm
128	Sổ kiểm nghiệm máy, mia	05 năm sau thời gian kiểm nghiệm
129	Phiếu điều tra, khảo sát	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
	Tài liệu môi trường	
130	Tập tài liệu đo mặn (MTM)	Vĩnh viễn
131	Tập tài liệu môi trường không khí (MTK)	Vĩnh viễn
132	Tập tài liệu môi trường nước (MTN)	Vĩnh viễn
	Tài liệu dự báo khí tượng thủy văn	
133	Bản đồ mặt đất 19 giờ (BĐ00)	Vĩnh viễn
134	Bản đồ mặt đất 7 giờ (BĐ00)	Vĩnh viễn
135	Bản đồ mặt đẳng áp 200mb 7giờ (BĐ20)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
136	Bản đồ mặt đẳng áp 300mb 7giờ (BĐ30)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
137	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 19giờ (BĐ50)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
138	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 7 giờ (BĐ50)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
139	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 19 giờ (BĐ70)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
140	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 7 giờ (BĐ70)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
141	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 19 giờ (BĐ85)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
142	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 7 giờ (BĐ85)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
	Tài liệu chuyên khảo	
143	Các loại quy phạm, mã luật chuyên môn nghiệp vụ (Tiêu chuẩn Ngành) (CK01)	Vĩnh viễn
144	Các loại ấn phẩm về khí tượng thủy văn (CK02)	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
145	Ấn phẩm Mê Công	30 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
VI	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đo đạc và bản đồ, viễn thám	
	Hồ sơ, tài liệu về đo đạc và bản đồ	
1	Bản đồ 299 (đã sử dụng để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
2	Bản đồ địa chính cơ sở	Vĩnh viễn
3	Bản đồ địa giới hành chính cấp tỉnh, huyện, xã	Vĩnh viễn
4	Bản đồ địa hình UTM	Vĩnh viễn
5	Bản đồ địa lý tổng hợp	Vĩnh viễn
6	Bản đồ hành chính (theo bản đồ địa giới hành chính)	Vĩnh viễn
7	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
8	Hải đồ	Vĩnh viễn
9	Hồ sơ về các điểm dopple	Vĩnh viễn
10	Hồ sơ về các điểm thiên văn	Vĩnh viễn
11	Hồ sơ, tài liệu về cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ	Vĩnh viễn
12	Hồ sơ, tài liệu về điểm độ cao các cấp hạng nhà nước (Hệ độ cao Hòn Dấu, Hà Tiên)	Vĩnh viễn
13	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (hạng I, II, III, IV) thuộc Hệ tọa độ HN-72	Vĩnh viễn
14	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (cấp 0, hạng I, II, III) thuộc hệ tọa độ VN-2000. (điểm địa chính cơ sở tương đương hạng III)	Vĩnh viễn
15	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực gốc, trọng lực cơ sở (trọng lực tuyệt đối), trọng lực hạng I, trọng lực vệ tinh và trọng lực tựa	Vĩnh viễn
16	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường biên giới và các yếu tố liên quan đến biên giới, biển đảo trên các loại bản đồ, hải đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	Vĩnh viễn
17	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
18	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng hệ quy chiếu quốc gia	Vĩnh viễn
19	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng mô hình Geoid quốc gia	Vĩnh viễn
20	Kết quả các chương trình, dự án	Vĩnh viễn
21	Lý lịch bản đồ	Theo thời hạn bảo quản của bản đồ tương ứng
22	Bản đồ chuyên đề khác	20 năm từ khi xuất bản lần thứ nhất
23	Hồ sơ, tài liệu về cấp mới, cấp lại, gia hạn, bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi giấy phép hết thời hạn
24	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực hạng II, III, trọng lực chi tiết và hệ thống ô chuẩn	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai mới tương đương độ chính xác
25	Hồ sơ, tài liệu về lưới địa chính cơ sở, lưới độ cao kỹ thuật	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai lưới mới cùng độ chính xác
26	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ nghiệm thu công trình, sản phẩm đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi kết thúc công trình
27	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ quyết toán công trình sản phẩm đo đạc và bản đồ	20 năm từ khi kết thúc công trình
28	Lưới khống chế đo vẽ, điểm khống chế ảnh	20 năm từ khi có kết quả tính toán bình sai lưới mới cùng độ chính xác
29	Thuyết minh dự án	20 năm từ khi dự án kết thúc
30	Bản đồ địa hình HN-72	10 năm từ lần xuất bản thứ nhất và đã có bản đồ mới thay thế
31	Bản đồ địa hình VN-2000	10 năm từ lần xuất bản thứ nhất và đã có bản đồ mới thay thế
32	Bản đồ nền	10 năm từ lần xuất bản thứ nhất và đã có bản đồ mới thay thế

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
33	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
34	Sổ kiểm nghiệm máy, mia đo đạc	05 năm sau thời gian kiểm nghiệm
	Hồ sơ, tài liệu về ảnh viễn thám	
35	Ảnh IGN	Vĩnh viễn
36	Ảnh RAF	Vĩnh viễn
37	Ảnh USA RV	Vĩnh viễn
38	Ảnh VAP 61	Vĩnh viễn
39	Hệ thống ảnh máy bay (ảnh hàng không)	Vĩnh viễn
40	Hệ thống ảnh vệ tinh	Vĩnh viễn
41	Phim âm	Vĩnh viễn
42	Phim dương	Vĩnh viễn nếu không còn phim âm, hoặc phim âm còn nhưng không đủ yêu cầu sử dụng. Mười (10) năm nếu còn phim âm đủ yêu cầu sử dụng
43	Phim kính, phim nhựa IGN	Vĩnh viễn
44	Phim USA RV	Vĩnh viễn
45	Phim VAP 61	Vĩnh viễn
46	Phim, ảnh liên quan đến biên giới, địa giới Quốc gia các thời kỳ	Vĩnh viễn
47	Ảnh đã không chế, ảnh phóng, ảnh điều vẽ, sổ đo, bản kẽm, đế phim, diamat, bản phơi lam	Mười (10) năm, đã được lưu trữ và sử dụng trong thời hạn ít nhất là mười (10) năm, đã có thông tin tư liệu mới thay thế
	Hồ sơ, tài liệu về địa danh	
48	Hồ sơ về địa danh quốc tế	Vĩnh viễn
49	Hồ sơ về địa danh hành chính Việt Nam	Vĩnh viễn
50	Hồ sơ về địa danh sơn văn, thủy văn và các yếu tố kinh tế, xã hội	Vĩnh viễn

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
VII	Hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực biển và hải đảo	
1	Bản đồ biến động đường bờ biển	Vĩnh viễn
2	Bản đồ dị thường trọng lực Bughe	Vĩnh viễn
3	Bản đồ dị thường trọng lực Fai	Vĩnh viễn
4	Bản đồ dị thường từ ΔT	Vĩnh viễn
5	Bản đồ dị thường từ Delta Ta	Vĩnh viễn
6	Bản đồ độ muối trung bình mùa đông tầng mặt	Vĩnh viễn
7	Bản đồ độ muối trung bình mùa hè tầng mặt	Vĩnh viễn
8	Bản đồ độ sâu đáy biển	Vĩnh viễn
9	Bản đồ khối lượng động vật phù du mùa gió	Vĩnh viễn
10	Bản đồ lịch sử nghiên cứu	Vĩnh viễn
11	Bản đồ nhạy cảm các vùng bờ biển	Vĩnh viễn
12	Bản đồ vành trọng sa	Vĩnh viễn
13	Bản đồ xu thế bồi tụ xói lở các đảo, cụm đảo	Vĩnh viễn
14	Bảng đo sâu hồi âm	Vĩnh viễn
15	Báo cáo kết quả tổng hợp, thống kê, điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
16	Báo cáo kỹ thuật chuyên ngành (quan trắc, thăm dò, thực địa...)	Vĩnh viễn
17	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	Vĩnh viễn
18	Báo cáo thuyết minh chương trình, dự án	Vĩnh viễn
19	Báo cáo tổng kết chương trình, dự án	Vĩnh viễn
20	Biểu đồ tổng hợp	Vĩnh viễn
21	Hồ sơ, tài liệu về chương trình điều tra nghiên cứu biển - đảo cấp nhà nước	Vĩnh viễn
22	Hồ sơ, tài liệu về kết quả các chương trình, dự án	Vĩnh viễn
23	Hồ sơ, tài liệu về kết quả phân tích mẫu toàn dự án/đề án	Vĩnh viễn
24	Nhật ký quan trắc mực nước thủy triều	Vĩnh viễn
25	Sơ đồ tiêu mốc	Đến khi mất mốc

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
26	Ảnh khảo sát	20 năm từ khi công trình kết thúc
27	Bản đồ các chuyên đề	20 năm từ thời điểm bản đồ được xuất bản lần thứ nhất và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
28	Bản đồ tài liệu thực tế	20 năm từ thời gian xuất bản lần thứ nhất
29	Báo cáo công tác chuyên ngành (địa vật lý, khoan máy, trắc địa...)	20 năm từ thời gian hết kỳ công tác
30	Báo cáo thực địa	20 năm từ thời gian hết kỳ công tác
31	Báo cáo thuyết minh chuyên đề, thuyết minh dự án	20 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
32	Báo cáo tổng kết chuyên đề ở các tỷ lệ điều tra	20 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án
33	Hồ sơ nghiệm thu sản phẩm điều tra	20 năm từ khi kết thúc điều tra
34	Hồ sơ, tài liệu về mặt cắt	20 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
35	Phiếu mô tả các trạm khảo sát	20 năm từ khi mô tả
36	Thiết đồ các công trình	20 năm từ khi công trình kết thúc
37	Bản đồ dự kiến quy hoạch các cụm đảo	15 năm từ khi quy hoạch
38	Bản đồ các khu vực bảo vệ nguồn lợi về biển, đảo	10 năm từ thời điểm bản đồ được xuất bản lần thứ nhất và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
39	Bản đồ cảnh quan các cụm đảo	10 năm từ thời điểm bản đồ được xuất bản lần thứ nhất và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
40	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất các cụm đảo	10 năm từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế

STT	Tên nhóm hồ sơ tài liệu	Thời hạn bảo quản
(1)	(2)	(3)
41	Bản đồ phân vùng triển vọng	10 năm từ khi có bản đồ phân vùng mới thay thế
42	Bản đồ quy hoạch tổng thể, quy hoạch chi tiết	15 năm từ khi quy hoạch
43	Bản đồ thiết kế	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
44	Bình đồ tính trữ lượng	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
45	Đề cương chuyên đề	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
46	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo trọng lực biển	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
47	Hồ sơ, tài liệu về thiết kế	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
48	Nhật ký công tác	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
49	Nhật ký tọa độ, độ sâu trạm khảo sát	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc
50	Sơ đồ đất các xã, huyện đảo	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
51	Sơ đồ tài liệu thực tế thi công	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
52	Sổ đo thủy động lực	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
53	Sơ đồ trắc địa tổng hợp	10 năm từ khi kết quả đưa vào sử dụng
54	Thông tin số liệu các chương trình, dự án	10 năm từ khi chương trình, dự án kết thúc và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
55	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án./.	05 năm từ khi kết thúc chương trình, dự án