

**Phụ lục I**  
**MẪU MỤC LỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU GIAO NỘP**  
(Ban hành kèm Hướng dẫn số: /HD-UBND ngày /5/2025 của UBND  
huyện)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN ĐƠN VỊ<sup>1</sup>      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**MỤC LỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU GIAO NỘP**

.....<sup>2</sup>.....  
Năm...

Số TT	Số, ký hiệu hồ sơ	Tiêu đề hồ sơ	Thời gian tài liệu	Thời hạn bảo quản	Số tờ <sup>3</sup> / Số trang <sup>4</sup>	Đơn vị hoặc người lập	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<i>Ví dụ</i>						
1	1. VP	Hồ sơ về việc giải quyết....	2020-2021	20 năm	100/200	Hoàng Văn A	

Mục lục này gồm: ..... hồ sơ (đơn vị bảo quản).  
Viết bằng chữ: ..... hồ sơ (đơn vị bảo quản).

..... ngày..... tháng..... năm....

Người lập

(Ký và ghi rõ họ và tên, chức vụ)

<sup>1</sup> Tên đơn vị nộp lưu hồ sơ, tài liệu.

<sup>2</sup> Thời hạn bảo quản: Bảo quản vĩnh viễn hoặc bảo quản có thời hạn. Mục lục hồ sơ, tài

liệu bảo quản vĩnh viễn và Mục lục hồ sơ, tài liệu bảo quản có thời hạn được lập riêng thành 02 Mục lục khác nhau. Đối với Mục lục hồ sơ, tài liệu bảo quản vĩnh viễn bỏ cột thời hạn bảo quản.

<sup>3</sup> Áp dụng đối với văn bản giấy.

<sup>4</sup> Áp dụng đối với văn bản điện tử.