

Số *24* /2013/TT-BCT

Hà Nội, ngày *21* tháng *10* năm 2013

THÔNG TƯ

Quy định về danh mục, quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

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 70/2010/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về nhà máy điện hạt nhân;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Năng lượng;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về danh mục, quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định danh mục hồ sơ, tài liệu, thời hạn bảo quản, công tác quản lý và sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu về quá trình đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân (sau đây gọi tắt là tài liệu) là vật mang tin được hình thành trong quá trình đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân.

2. Hồ sơ liên quan đến nhà máy điện hạt nhân (sau đây gọi tắt là hồ sơ) là một tập tài liệu có liên quan với nhau về một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc có đặc điểm chung, hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc liên quan đến quá trình đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân.

3. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân là khoảng thời gian để lưu giữ hồ sơ, tài liệu tính từ năm hồ sơ, tài liệu được nộp vào lưu trữ cơ quan.

Điều 3. Bảo vệ bí mật nhà nước đối với hồ sơ, tài liệu

Việc lưu giữ, bảo quản và sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức) có trách nhiệm chỉ đạo việc quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Người làm lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân có trách nhiệm thực hiện các nghiệp vụ của công tác lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương II

LẬP HỒ SƠ VÀ GIAO, NHẬN HỒ SƠ, TÀI LIỆU

Điều 5. Bảng danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu

1. Bảng danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân là bảng kê các nhóm hồ sơ, tài liệu có quy định thời hạn bảo quản.

2. Bảng danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm các nhóm hồ sơ, tài liệu như sau:

a) Nhóm 1. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình đầu tư xây dựng nhà máy điện hạt nhân;

b) Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân;

c) Nhóm 3. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân.

Điều 6. Lập hồ sơ và giao, nhận hồ sơ, tài liệu

1. Tài liệu liên quan đến nhà máy điện hạt nhân được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này phải được phân loại, lập hồ sơ, quản lý, lưu giữ và bảo quản theo nghiệp vụ lưu trữ.

2. Mỗi cá nhân theo dõi, giải quyết công việc có trách nhiệm thực hiện các quy định về thu thập, lập hồ sơ các công việc liên quan và giao nộp hồ sơ vào lưu trữ cơ quan, cập nhật tất cả các văn bản tài liệu hình thành trong quá trình theo dõi, giải quyết công việc vào hồ sơ tương ứng.

3. Trong quá trình lập hồ sơ các bản dự thảo, bản nháp của hồ sơ liên quan phải được tiêu hủy, mỗi cá nhân phải lập danh mục các bản sao, tài liệu trùng lặp của hồ sơ liên quan trình người đứng đầu tổ chức quyết định.

4. Trường hợp cá nhân có liên quan tới hồ sơ, tài liệu khi nghỉ hưu, nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội, thôi việc hay chuyển công tác khác thì phải bàn giao hồ sơ, tài liệu cho tổ chức hay người kế nhiệm. Hồ sơ, tài liệu bàn giao phải được thống kê và lập biên bản giao nhận.

5. Tổ chức, cá nhân khi giao, nhận hồ sơ, tài liệu phải lập thành hai (02) bản Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu và hai (02) bản Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu có giá trị như nhau, có chữ ký xác nhận, mỗi bên giữ mỗi loại một bản.

6. Hồ sơ, tài liệu chưa đến hạn nộp lưu do các cá nhân, tổ chức tự bảo quản và phải chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin cho các hồ sơ, tài liệu theo quy định.

7. Thời hạn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỒ SƠ, TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 7. Bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ

1. Tổ chức quản lý, vận hành nhà máy điện hạt nhân phải có bộ phận Lưu trữ cơ quan.

2. Kho lưu trữ được trang bị đầy đủ các trang thiết bị, phương tiện cần thiết để đảm bảo an toàn cho hồ sơ, tài liệu; thực hiện các biện pháp phòng chống cháy, nổ, phòng chống thiên tai đối với kho lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

3. Hồ sơ, tài liệu phải được lưu giữ tập trung, bảo quản an toàn, nguyên vẹn trong kho lưu trữ của cơ quan, sử dụng đúng mục đích, tiếp nhận và chuyển giao đúng theo quy định.

4. Kỹ thuật bảo quản hồ sơ, tài liệu lưu trữ được thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

5. Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm định kỳ kiểm tra và bảo đảm an toàn cho hệ thống quản lý hồ sơ, tài liệu lưu trữ.

Điều 8. Xác định giá trị và hủy hồ sơ, tài liệu lưu trữ

1. Đối với hồ sơ, tài liệu đã hết thời hạn bảo quản, người đứng đầu cơ quan, tổ chức xem xét, đánh giá lại, nếu cần thiết có thể kéo dài thêm thời hạn bảo quản.

2. Trường hợp nếu có những hồ sơ, tài liệu chưa được quy định tại Bảng danh mục và thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu và các quy định của pháp luật về lưu trữ thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thể vận dụng các mức thời hạn bảo quản của các nhóm hồ sơ, tài liệu tương ứng như trong các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này để xác định giá trị hồ sơ, tài liệu.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ hết giá trị được hủy theo quy định hiện hành.

Điều 9. Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử liên quan đến nhà máy điện hạt nhân phải được quản lý, khai thác, sử dụng như các hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử khác theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử liên quan đến nhà máy điện hạt nhân phải được bảo quản ít nhất trên hai thiết bị lưu trữ dữ liệu độc lập.

Điều 10. Sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu bảo quản tại Lưu trữ cơ quan theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Người khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ phải có giấy giới thiệu hoặc công văn của tổ chức, ghi rõ tên hồ sơ, tài liệu cần sử dụng, thời gian sử dụng và mục đích sử dụng hồ sơ, tài liệu.

3. Tổ chức, cá nhân quản lý, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ phải bảo đảm an toàn tài liệu, tuân thủ các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Tổ chức, cá nhân sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ chịu trách nhiệm về việc sử dụng thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Kinh phí cho công tác lưu trữ

1. Kinh phí cho công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu của cơ quan quản lý nhà nước, hành chính, sự nghiệp công lập được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm và được sử dụng vào các công việc liên quan theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí cho công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu của tổ chức quản lý, vận hành nhà máy điện hạt nhân và các tổ chức nghề nghiệp liên quan do các đơn vị tự thu xếp và được hạch toán vào chi phí hoạt động của đơn vị, tổ chức.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2013.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Công Thương để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhà máy điện hạt nhân, các cơ quan, tổ chức liên quan đến quá trình chuẩn bị đầu tư, đầu tư xây dựng, vận hành, chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án nhân dân TC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Lãnh đạo Bộ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Cục kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- Sở Công Thương các tỉnh, TP trực thuộc TW ;
- Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- Văn phòng BCD Nhà nước về Dự án điện hạt nhân Ninh Thuận;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ Công Thương;
- Lưu VT, TCNL, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Dương Quang

Phụ lục

BẢNG DANH MỤC VÀ THỜI HẠN BẢO QUẢN HỒ SƠ, TÀI LIỆU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24 /2013/TT-BCT ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

ST T	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU	THBQ (năm)
(1)	(2)	(3)
	Nhóm 1: Tài liệu hình thành trong quá trình đầu tư xây dựng nhà máy điện hạt nhân	
	a) Tài liệu hình thành trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư nhà máy điện hạt nhân	
1	Hồ sơ về thông tin tuyên truyền nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ báo cáo tổng quan về địa điểm xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ về giải phóng mặt bằng và chuẩn bị cơ sở hạ tầng phục vụ thi công	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (báo cáo đầu tư) dự án nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
6	Hồ sơ phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng nhà máy điện hạt nhân của Quốc hội	Vĩnh viễn
7	Hồ sơ về lựa chọn tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi (Dự án đầu tư) và hồ sơ phê duyệt địa điểm dự án nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
8	Hồ sơ về lựa chọn địa điểm xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
9	Hồ sơ về báo cáo nghiên cứu khả thi xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
10	Hồ sơ phê duyệt địa điểm xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn

11	Hồ sơ phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
	b) Tài liệu hình thành trong giai đoạn thực hiện đầu tư xây dựng nhà máy điện hạt nhân	
1	Hồ sơ về lựa chọn tư vấn lập Thiết kế kỹ thuật- Tổng dự toán, hợp đồng lập Thiết kế kỹ thuật – Tổng dự toán	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ về Thiết kế kỹ thuật – Tổng dự toán Dự án xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ phê duyệt Thiết kế kỹ thuật – Tổng dự toán Dự án xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
5	Hồ sơ liên quan đến lựa chọn các nhà thầu tư vấn, xây lắp, cung cấp thiết bị nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
6	Hồ sơ bản vẽ thi công xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
7	Hồ sơ bản vẽ hoàn công công trình xây dựng nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
8	Hồ sơ liên quan đến quá trình nhập khẩu nhiên, bảo quản liệu hạt nhân	Vĩnh viễn
9	Hồ sơ liên quan đến quá trình nạp nhiên liệu, thí nghiệm, vận hành thử.	Vĩnh viễn
10	Hồ sơ liên quan đến quá trình nghiệm thu, cấp phép vận hành thương mại	Vĩnh viễn
	c) Các hồ sơ tài liệu liên quan khác	
1	Hồ sơ kiểm tra, giám sát chất lượng vật tư, vật liệu và thiết bị lắp đặt do nhà thầu cung cấp theo hợp đồng.	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ kiểm tra, giám sát của cơ quan An toàn bức xạ và hạt nhân trong quá trình thi công xây dựng và lắp đặt	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ về việc tổ chức, phối hợp với chính quyền địa phương trong việc thông tin, tuyên truyền về dự án điện hạt nhân, đảm bảo an ninh, an toàn cho nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn

4	Hồ sơ kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, hạt nhân trong giai đoạn xây dựng nhà máy điện hạt nhân (Được lưu giữ 40 năm sau khi quyết toán xây dựng hoàn thành)	40
5	Hồ sơ giám sát thi xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
6	Hồ sơ báo cáo phân tích an toàn nhà máy điện hạt nhân, kết quả thẩm định Báo cáo phân tích an toàn	Vĩnh viễn
7	Hồ sơ thiết bị của nhà chế tạo	Vĩnh viễn
8	Tài liệu về thanh, quyết toán xây dựng công trình nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
Nhóm 2. Hồ sơ, tài liệu hình thành trong quá vận hành nhà máy điện hạt nhân		
1	Hồ sơ nhật ký vận hành của nhà máy điện hạt nhân bao gồm các loại tài liệu chính sau:	
	(a) Công suất nhiệt, mật độ thông lượng neutron và nhiệt độ tại tâm lò phản ứng (Đo đặc liên tục và lưu giữ 40 năm kể từ khi nhà máy điện hạt nhân bắt đầu vận hành)	40
	(b) Nhiệt độ của chất làm mát, áp suất, tốc độ dòng làm mát (Dữ liệu được cập nhật hàng giờ trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân và lưu giữ 40 năm kể từ khi nhà máy điện hạt nhân bắt đầu vận hành)	40
	(c) Vị trí thanh điều khiển (Dữ liệu cập nhật hàng giờ trong quá trình vận hành và được lưu giữ 40 năm)	40
	(d) Nhiệt độ bộ thu khí Hydro trong tâm lò phản ứng (Dữ liệu cập nhật hàng giờ trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân và được lưu giữ 40 năm)	40
	(e) Các thông số như độ tinh khiết và sự thay đổi của chất làm mát, chất làm chậm được sử dụng đối với Lò phản ứng (Dữ liệu cập nhật hàng giờ trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân và được lưu giữ 40 năm)	40
	(g) Vị trí các bó nhiên liệu trong thùng lò phản ứng (Được ghi lại tất cả các lần thay đảo nhiên liệu và được lưu giữ 40 năm sau khi các bó nhiên liệu được đưa ra khỏi thùng lò)	40
	(h) Số liệu về kiểm tra thông số kỹ thuật Lò phản ứng trước khi khởi động và dừng hoạt động (Dữ liệu được ghi lại tại các lần khởi động, dừng hoạt động và được lưu giữ 40 năm từ khi khởi động, dừng hoạt động nhà máy)	40

	(i) Quá trình lò phản ứng đạt trạng thái tới hạn và các đặc tính kỹ thuật thay đổi khi thay đổi công suất hoạt động của nhà máy điện hạt nhân (Dữ liệu được ghi lại từ khi khởi động Lò phản ứng và được lưu giữ 40 năm)	40
	(k) Các thông số về điện trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân	40
	(l) Nội dung của cảnh báo bất thường (Dữ liệu được ghi lại tại các lần cảnh báo và được lưu giữ 40 năm từ khi có cảnh báo bất thường)	40
	(m) Tên của người vận hành, ngày và thời gian thay đổi người vận hành và nội dung ngắn gọn về sự thay đổi (Dữ liệu được ghi lại tại các lần vận hành và được lưu giữ 40 năm từ khi nhà máy khởi động vận hành)	40
2	Hồ sơ về chương trình, kế hoạch đảm bảo chất lượng trong vận hành (Được lưu giữ 40 năm sau khi có chương trình, kế hoạch đảm bảo chất lượng mới được cập nhật hoặc phê duyệt bởi cơ quan có thẩm quyền)	40
3	Hồ sơ, tài liệu liên quan đến bảo trì, bảo dưỡng, kiểm định, hiệu chỉnh, thay thế thiết bị nhà máy điện hạt nhân	
	(a) Các giai đoạn bảo dưỡng, kiểm định và người thực hiện (Được ghi lại sau tất cả các lần bảo dưỡng, được lưu giữ 40 năm sau khi thiết bị bảo dưỡng hoặc nhà máy điện hạt nhân được tháo dỡ)	40
	(b) Mục tiêu và kế hoạch thực hiện đối với quản lý bảo dưỡng và kết quả kế hoạch thực hiện, tên người đánh giá, thực hiện (Được lưu giữ 40 năm sau khi có chính sách, mục tiêu, kế hoạch mới được cập nhật hoặc phê duyệt)	40
4	Tài liệu về đào tạo an ninh	
	(a) Kế hoạch thực hiện đối với đào tạo an ninh (Hồ sơ mỗi lần kế hoạch được chuẩn bị và được lưu giữ 40 năm sau khi kế hoạch được thực hiện)	40
	(b) Ngày, tháng và các nội dung thực hiện (Hồ sơ mỗi lần thực hiện và được lưu giữ 40 năm)	40
	(c) Danh sách học viên tham dự các khóa học về đào tạo an ninh (Mỗi lần tổ chức và được lưu giữ 40 năm sau khi khóa đào tạo kết thúc)	40
5	Tài liệu về kiểm soát phóng xạ	

	(a) Dữ liệu về suất liều phóng xạ trong vùng kiểm soát tại nhà máy điện hạt nhân (Đo đạc liên tục và lưu giữ 40 năm)	40
	(b) Dữ liệu về suất liều phóng xạ môi trường xung quanh nhà máy điện hạt nhân, kho chứa chất thải phóng xạ (Đo đạc liên tục và lưu giữ 40 năm)	40
	(c) Tài liệu về hoạt độ phóng xạ trung bình trên một ngày của các chất phóng xạ thoát ra từ nhà máy điện hạt nhân (Dữ liệu được đo đạc, cập nhật mỗi ngày một lần và được lưu giữ 40 năm)	40
	(d) Liều tương đương và liều chiếu ngoài trung bình trên một tuần trong vùng kiểm soát, mật độ trung bình của các chất phóng xạ trong không khí (Dữ liệu được đo đạc, cập nhật mỗi tuần một lần và được lưu giữ 40 năm)	40
	(e) Liều chiếu xạ hàng năm của nhân viên bức xạ làm việc trong nhà máy điện hạt nhân (Được lưu giữ 60 năm sau khi nhân viên bức xạ nghỉ hưu, nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội, thôi việc hay chuyển công tác)	60
6	Tài liệu về khí tượng xung quanh nhà máy điện hạt nhân bao gồm: hướng gió, vận tốc gió, mực nước mưa, nhiệt độ môi trường xung quanh nhà máy điện hạt nhân (Dữ liệu được quan trắc liên tục và được lưu giữ 40 năm)	40
7	Hồ sơ kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân (được lưu giữ 40 năm sau khi có bản kế hoạch mới được cập nhật hoặc phê duyệt bởi có quan có thẩm quyền)	40
8	Báo cáo định kỳ kế hoạch tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân (được lưu giữ 40 năm sau khi có bản kế hoạch tháo dỡ mới được cập nhật hoặc phê duyệt bởi có quan có thẩm quyền)	40
9	Tài liệu về nhiên liệu hạt nhân	
	(a) Số lượng của các bó nhiên liệu đã chuyển đi và nhận về (Bao gồm cả nhiên liệu đã qua sử dụng)	40
	(b) Số lượng các bó nhiên liệu mới được đưa vào thùng lò phản ứng trong mỗi lần thay đảo nhiên liệu. (Tài liệu được lưu giữ 40 năm sau khi nhiên liệu được đưa ra khỏi lò phản ứng)	40

	(c) Hệ số cháy của các bó nhiên liệu (Dữ liệu được cập nhật mỗi tháng một lần và được lưu giữ 40 năm sau khi các bó nhiên liệu được đưa ra khỏi thùng lò)	40
	(d) Vị trí lưu giữ các bó nhiên liệu đã qua sử dụng trong kho, hoặc bể lưu trữ nhiên liệu đã qua sử dụng (Dữ liệu được cập nhật tại tất cả các lần thay đổi, được lưu giữ 40 năm sau khi các bó nhiên liệu được đưa khỏi kho hoặc bể chứa)	40
	(g) Kết quả kiểm tra chất lượng, hình dạng của các bó nhiên liệu trước khi đưa vào và sau khi lấy ra từ thùng lò phản ứng (Tài liệu được lưu giữ 40 năm sau khi thanh nhiên liệu được đưa ra khỏi lò phản ứng)	40
	(h) Tài liệu về nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng đã được chuyển ra khỏi nhà máy bao gồm: hình dạng, trọng lượng, hệ số cháy cực đại, hoạt độ phóng xạ, các thiết bị được sử dụng để định vị các thanh nhiên liệu đã qua sử dụng trong thùng chứa. (Tài liệu được lưu giữ 40 năm sau khi được vận chuyển đến kho lưu giữ, chôn cất vĩnh viễn hoặc đưa vào chu trình tái chế nhiên liệu hạt nhân)	40
10	Hồ sơ đào tạo, hồ sơ sức khỏe và hồ sơ nhân viên làm việc trong nhà máy điện hạt nhân (Lưu giữ 60 năm sau khi nhân viên làm việc trong nhà máy điện hạt nhân nghỉ hưu, nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội, thôi việc hay chuyển công tác)	60
11	Hồ sơ về các nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị ghi đo bức xạ, hạt nhân	Vĩnh viễn
12	Hồ sơ về báo cáo an toàn nhà máy điện hạt nhân, báo cáo phân tích an toàn hạt nhân định kỳ của nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
13	Tài liệu về sự cố, tai nạn xảy ra trong quá trình hoạt động của nhà máy điện hạt nhân bao gồm: ngày, giờ, các giải pháp ứng phó với sự cố, tai nạn, nguyên nhân gây tai nạn, sự cố, các hành động thực hiện sau khi sự cố, tai nạn xảy ra	Vĩnh viễn
14	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra và việc thực hiện yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. (Bao gồm các hồ sơ liên quan đến thanh tra, kiểm tra của Cơ quan năng lượng nguyên tử quốc tế)	Vĩnh viễn
15	Hồ sơ về quá trình quản lý, lưu giữ, vận chuyển, xử lý chất thải phóng xạ hình thành trong quá trình hoạt động của nhà máy điện	Vĩnh viễn

	hạt nhân	
16	Hồ sơ về kiểm toán nhiên liệu hạt nhân, định kỳ báo cáo kết quả kế toán hạt nhân đối với nhiên liệu, vật liệu và thiết bị hạt nhân.	Vĩnh viễn
17	Hồ sơ liên quan đến tài chính cho việc chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
18	Hồ sơ xin gia hạn hoạt động nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
19	Hồ sơ, tài liệu về tài chính kế toán trong quá trình vận hành nhà máy điện hạt nhân hàng năm.	Vĩnh viễn
20	Tài liệu về sản lượng điện sản xuất hàng năm	Vĩnh viễn
	Nhóm 3: Tài liệu liên quan đến quá trình chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	
1	Hồ sơ chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn
2	Hồ sơ lựa chọn đơn vị thực hiện việc tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	60
3	Hồ sơ liên quan đến quá trình thanh tra, kiểm tra trong quá trình chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân (bao gồm các kết luận thanh tra, kiểm tra và việc thực hiện yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền)	60
4	Hồ sơ thực hiện kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ, hạt nhân trong quá trình tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân (Được lưu giữ 40 năm sau khi hoàn thành quyết toán tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân)	40
5	Hồ sơ về tư vấn, giám sát quá trình tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	60
6	Hồ sơ về quá trình quản lý, lưu giữ, vận chuyển, xử lý chất thải phóng xạ hình thành trong quá trình chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân (Tài liệu được lưu giữ 40 năm sau khi chất thải phóng xạ được xử lý, tiêu hủy hoặc đưa vào kho lưu giữ vĩnh viễn)	40
7	Hồ sơ quyết toán tài chính cho việc chấm dứt hoạt động và tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	Vĩnh viễn

8	Hồ sơ báo cáo hoàn thành quá trình tháo dỡ nhà máy điện hạt nhân	60
9	Hồ sơ công nhận nhà máy điện hạt nhân chấm dứt hoạt động và hết trách nhiệm đảm bảo an toàn bức xạ.	60