

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Thọ trực thuộc Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc giải thể Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 12/2022/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 1039/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ tổ chức lại Trung tâm lưu trữ lịch sử thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Thọ trực thuộc Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 360/TTr-SNV ngày 08/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Thọ (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện các hoạt động sưu tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu,

thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

2. Trung tâm có trụ sở, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trụ sở: Đặt tại đường Trần Phú, phường Tân Dân, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt.

2. Tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh.

3. Hướng dẫn cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu chuẩn bị tài liệu nộp lưu vào Kho lưu trữ lịch sử của tỉnh; hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ cho các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu.

4. Tổ chức thực hiện kế hoạch sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu dài hạn, định kỳ hàng năm.

5. Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý khoa học tài liệu lưu trữ; xác định giá trị tài liệu; sắp xếp khoa học các phong lưu trữ.

6. Tổ chức các biện pháp nhằm bảo quản, bảo vệ an toàn và nâng cao tuổi thọ tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh.

7. Tổ chức thực hiện công tác tu bổ, phục chế, bảo hiểm, giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử.

8. Xây dựng công cụ tra cứu, quản lý tài liệu lưu trữ; số hóa và quản lý tài liệu lưu trữ số, tài liệu điện tử thuộc phạm vi quản lý.

9. Tổ chức thực hiện việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật bao gồm: Công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; triển lãm tài liệu lưu trữ, biên soạn và xuất bản ấn phẩm từ tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ độc giả tại phòng đọc, cấp chứng thực tài liệu lưu trữ, bản sao tài liệu lưu trữ và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

11. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào hoạt động lưu trữ.

12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Trung tâm theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực công tác được giao.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

c) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Trung tâm phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy quyền thay Giám đốc Trung tâm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, cách chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiệp vụ.

3. Biên chế, số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ và nằm trong tổng biên chế, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo kế hoạch, chỉ tiêu biên chế hàng năm.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

2. Giám đốc Sở Nội vụ căn cứ vào các quy định hiện hành, quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị;

Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Thọ và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- TTTU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Báo Phú Thọ, Đài PT-TH tỉnh;
- CVP, các PCVP;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm CBTH;
- Lưu: VT, VX4.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang