

Số: 1858/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 15 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 637/TTr-SNV ngày 07/7/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ (*Chi tiết tại Danh mục kèm theo*).

Điều 2.

1. Sở Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan rà soát, xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này; hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật, đăng tải công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác Danh mục thủ tục hành chính, bộ phận tạo thành của từng thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này và gỡ bỏ các dữ liệu thủ tục hành

chính đã hết hiệu lực thi hành trên Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, đăng tải công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các dữ liệu thủ tục hành chính vào Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Sửa đổi, bổ sung 03 thủ tục hành chính số: 1, 2, 3 mục B phần I Danh mục thủ tục hành chính và mục B phần II nội dung cụ thể của thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC VĂN THƯ - LƯU TRỮ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH PHÚ THỌ.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1858/QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức/Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	DVCTT (Mức độ)	Căn cứ pháp lý
1	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	- Phê duyệt và cung cấp tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi chậm nhất là 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu. - Phê duyệt và cung cấp tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm, chậm nhất là 04 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu.	1. Trực tiếp Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh. - Địa chỉ: Đường Trần Phú - Phường Tân Dân - TP Việt Trì - Tỉnh Phú Thọ. - ĐT: 02103818378 2. Dịch vụ Buu chính công ích	Thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC	Mức độ 2	- 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; - Thông tư số 275/2016/TT- BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ; - Thông tư số 10/2014/TT- BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.
2	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	Độc giả chờ nhận tài liệu đã sao và chứng thực ngay sau khi Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh tiếp nhận phiếu	1. Trực tiếp Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh. - Địa chỉ: Đường Trần Phú -	Thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC	Mức độ 2	- 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; - Thông tư số 275/2016/TT- BTC

		yêu cầu.	Phường Tân Dân - TP Việt Trì - Tỉnh Phú Thọ. - ĐT: 02103818378 2. Dịch vụ <i>Bưu chính công ích</i>			ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ; - Thông tư số 10/2014/TT- BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.
3	Cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	1. <i>Trực tiếp</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Địa chỉ: Số 398, đường Trần Phú, Phường Tân Dân, TP Việt Trì, tỉnh Phú Thọ -ĐT: 02102222555 2. Dịch vụ <i>Bưu chính công ích</i>	Không	Mức độ 2	- 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; - Thông tư số 02/2020/TT- BNV ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2014/TT- BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ; - Thông tư số 09/2014/TT- BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

