

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1205/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 29 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 21/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu số; Thông tư số 06/2025/TT-BNV ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1543/TTr-SNV ngày 21 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Thọ. Trung tâm có tư cách pháp

nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, số lượng người làm việc và hoạt động của Sở Nội vụ. Đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Nội vụ.

2. Trung tâm có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử tại Kho lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc; tổ chức thực hiện tiếp nhận tài liệu lưu trữ từ các cơ quan, tổ chức (khu vực tỉnh Vĩnh Phúc cũ) thuộc nguồn nộp lưu trữ lịch sử; 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 lưu trữ lịch sử và cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử tại kho lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Trung tâm Lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, đề án dài hạn, hằng năm để quản lý, xử lý nghiệp vụ đối với tài liệu lưu trữ và trình Giám đốc Sở Nội vụ hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, đề án đã được phê duyệt.

2. Tham mưu để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc.

3. Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ vĩnh viễn, cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ lịch sử tại Kho lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc; hướng dẫn, tổ chức thu nộp hồ sơ tài liệu, tài liệu lưu trữ số và sưu tầm tài liệu vào Lưu trữ lịch sử; thực hiện chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, tu bổ phục chế, bảo hiểm, bảo quản, giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định pháp luật.

4. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào hoạt động lưu trữ; thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện sử dụng tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện; thực hiện thủ tục mang tài liệu lưu trữ ra ngoài lưu trữ lịch sử hoặc ký gửi tài liệu lưu trữ tư vào lưu trữ lịch sử.

6. Tham mưu đề trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định huỷ tài liệu hết thời hạn lưu trữ, trùng lặp tại Lưu trữ lịch sử; huỷ tài liệu lưu trữ số hết giá trị trong hệ thống tại Lưu trữ lịch sử.

7. Tổ chức phục vụ việc sử dụng, khai thác tài liệu lưu trữ bản giấy và tài liệu lưu trữ số theo quy định.

8. Quản lý về tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, tài chính, tài sản được giao và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và phân cấp của cấp có thẩm quyền.

9. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định và các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, số lượng người làm việc và cơ chế tài chính

1. Lãnh đạo Trung tâm:

a) Trung tâm có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định hiện hành.

b) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, Giám đốc Trung tâm uỷ quyền cho 01 Phó Giám đốc Trung tâm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo phân cấp quản lý về công tác tổ chức cán bộ của tỉnh, của Sở Nội vụ và các quy định hiện hành.

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

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiệp vụ.

3. Số lượng người làm việc và lao động hợp đồng của Trung tâm do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định phân bổ trong tổng số lượng người làm việc của Sở Nội vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Cơ chế tài chính

Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên theo Nghị định của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Vĩnh Phúc và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Khắc Hiếu