

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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 Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12/8/2021 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 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 923/TTr-SNV ngày 16 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử, như sau:

1. Vị trí, chức năng

a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử (gọi tắt là *Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ có chức năng thực hiện các hoạt động sự nghiệp về lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, trụ sở, kho lưu trữ chuyên dụng và tài khoản riêng. Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước của Sở Nội vụ và sự quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư - Lưu trữ nhà nước.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật: Suru 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.

b) Quản lý viên chức, người lao động; tài chính, tài sản và cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của pháp luật. Được ký hợp đồng lao động có thời hạn để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

c) Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, Giám đốc Sở Nội vụ giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

3. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm: Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và viên chức.

- Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

- Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tài chính; Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy; (b/c)
- Thường trực HĐND tỉnh; (b/c)
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các sở: Tư pháp, Nội vụ, Tài chính;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC, Hiệp(15b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh