

Số ~~2161~~/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 05 tháng 10 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27 tháng 8 năm 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 538/TTr-SNV ngày 17 tháng 9 năm 2021.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Yên Bái.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NC.



KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

Ngô Hạnh Phúc

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2161/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	<p>- Thời hạn 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.</p> <p>- Thời hạn 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.</p>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh, - Phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái	Theo Biểu mức thu phí sử dụng tài liệu lưu trữ kèm theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	<p>- Luật Lưu trữ năm 2011;</p> <p>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;</p> <p>- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.</p> <p>- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.</p>
2	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	Chưa quy định	Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh - Phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái	Theo Biểu mức thu phí sử dụng tài liệu lưu trữ kèm theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016	<p>- Luật Lưu trữ năm 2011;</p> <p>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;</p>



				<p>của Bộ trưởng Bộ Tài chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử;</li> <li>- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.</li> </ul>
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	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Yên Bái (tổ 14, đường Điện Biên, phường Đồng Tâm, thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái - Tầng 1, Trung tâm Hội nghị tỉnh)</p>	<p>Không quy định</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Lưu trữ năm 2011;</li> <li>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;</li> <li>- Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ;</li> <li>- Thông tư số 02/2020/TT-BNV ngày 14/7/2020 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.</li> </ul>