

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Sóc Trăng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Luật lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Nội vụ về quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành lưu trữ; Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn giao nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp; Thông tư số 17/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xác định cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Sóc Trăng, cụ thể:

1. Khoản 1 Điều 5 được sửa đổi như sau:

“Điều 5: Người làm công tác văn thư, công tác lưu trữ

1. Người làm công tác văn thư, lưu trữ trong cơ quan, tổ chức phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành lưu trữ và Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư; được hưởng chế độ và phụ cấp ngành nghề đặc thù, chính sách ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.”

2. Khoản 1 Điều 8 được sửa đổi như sau:

“Điều 8: Thẻ thức văn bản

1. Thẻ thức văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.”

3. Điểm a khoản 2 Điều 14 được sửa đổi như sau:

“Điều 14: Đăng ký văn bản đến

2. Đăng ký văn bản đến bằng Cơ sở dữ liệu quản lý văn bản trên máy vi tính

a) Yêu cầu chung đối với việc xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý văn bản đến thực hiện theo hướng dẫn của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.”

4. Điểm a khoản 2 Điều 19 được sửa đổi như sau:

“Điều 19: Đăng ký văn bản đi

2. Đăng ký văn bản đi bằng Cơ sở dữ liệu quản lý văn bản trên máy vi tính

a) Yêu cầu chung đối với việc xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý văn bản đi thực hiện theo hướng dẫn của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.”

5. Khoản 5 Điều 26 được sửa đổi như sau:

“Điều 26: Trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu

5. Việc quản lý và sử dụng con dấu trong công tác văn thư được thực hiện theo Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.”

6. Khoản 4, 5, Điều 30 được sửa đổi như sau:

“Điều 30: Thu thập, tiếp nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

Thực hiện theo Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn giao nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp.”

7. Khoản 2 Điều 40 được sửa đổi như sau:

“Điều 40: Thống kê nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ

2. Các cơ quan, tổ chức định kỳ thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo Thông tư số 09/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Nội vụ về quy định chế độ báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ.”

Điều 2. Bãi bỏ khoản 1 Điều 5; khoản 1 Điều 8; điểm a khoản 2 Điều 14; điểm a khoản 2 Điều 19; khoản 5 Điều 26; khoản 4, 5, Điều 30; khoản 2 Điều 40 của Quy định về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 12 năm 2016.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- Bộ Nội vụ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các Phó CT. UBND tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp tỉnh;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- Các Doanh nghiệp nhà nước;
- Các Hội đặc thù;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Email: phongkiemtravanban2012@gmail.com;
- Lưu: VT, TH, KT, VX, XD, NC. (77b)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thành Trí