

Số: 89/2009/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia ngày 04 tháng 4 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước là cơ quan trực thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ trong phạm vi cả nước; quản lý tài liệu lưu trữ quốc gia và thực hiện các dịch vụ công theo quy định của pháp luật.

2. Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước có tư cách pháp nhân, con dấu có hình Quốc huy, tài khoản riêng theo quy định của pháp luật và trụ sở làm việc đặt tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ đề trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định:

a) Dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ về văn thư, lưu trữ;

b) Chiến lược, quy hoạch, các chương trình mục tiêu quốc gia, đề án, dự án quốc gia về văn thư, lưu trữ.

2. Trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định, ban hành:

a) Dự thảo thông tư và các văn bản quản lý về văn thư, lưu trữ;

b) Kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm về công tác văn thư, lưu trữ;

c) Tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật về văn thư, lưu trữ;

d) Chương trình, đề án, dự án khác về văn thư, lưu trữ.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về văn thư, lưu trữ.

4. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

5. Ban hành các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện việc sưu tầm, thu thập, bổ sung tài liệu lưu trữ; chỉnh lý xác định giá trị tài liệu, bảo vệ, thống kê, bảo quản, tu bổ, phục chế và bảo hiểm tài liệu lưu trữ; tổ chức giải mật, công bố, giới thiệu, triển lãm, trưng bày và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ được bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia.

7. Lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước.

8. Thống nhất quản lý thống kê nhà nước về văn thư, lưu trữ.

9. Tổ chức thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, phát triển, ứng dụng và chuyển giao công nghệ trong văn thư, lưu trữ; hiện đại hoá cơ sở vật chất, kỹ thuật trong hoạt động văn thư, lưu trữ.

10. Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về văn thư, lưu trữ.

11. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

12. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về văn thư, lưu trữ và giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về văn thư, lưu trữ.

13. Tổ chức quản lý bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức và sử dụng biên chế được duyệt theo quy định; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Cục theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

14. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật.

15. Hợp tác quốc tế về văn thư, lưu trữ theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Nội vụ giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Các tổ chức giúp Cục trưởng quản lý nhà nước:

a) Phòng nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ trung ương.

b) Phòng nghiệp vụ Văn thư - Lưu trữ địa phương.

c) Phòng Kế hoạch - Tài chính.

d) Phòng Hợp tác quốc tế.

đ) Thanh tra Văn thư - Lưu trữ.

e) Phòng Tổ chức - Cán bộ.

g) Văn phòng.

2. Các tổ chức sự nghiệp thuộc Cục:

a) Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ.

b) Trung tâm Tin học.

- c) Trung tâm Lưu trữ quốc gia I.
- d) Trung tâm Lưu trữ quốc gia II.
- đ) Trung tâm Lưu trữ quốc gia III.
- e) Trung tâm Lưu trữ quốc gia IV.
- g) Trung tâm Bảo hiểm tài liệu lưu trữ quốc gia.
- h) Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ.
- i) Tạp chí Văn thư, Lưu trữ Việt Nam.
- k) Trường Trung học Văn thư, Lưu trữ trung ương (có Phân hiệu tại thành phố Đà Lạt).

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức sự nghiệp dịch vụ công khác thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định.

Điều 4. Lãnh đạo Cục

1. Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước có Cục trưởng và không quá 3 Phó Cục trưởng.

2. Cục trưởng do Bộ trưởng Bộ Nội vụ bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nội vụ về toàn bộ hoạt động của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

Cục trưởng quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các đơn vị thuộc Cục; bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo quản lý thuộc Cục theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

3. Các Phó Cục trưởng do Bộ trưởng Bộ Nội vụ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Cục trưởng và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

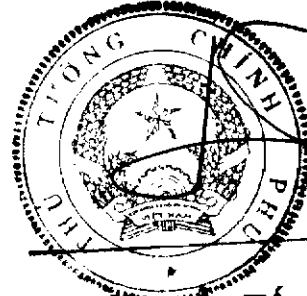
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 8 năm 2009 và thay thế Quyết định số 177/2003/QĐ-TTg ngày 01 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UB Giám sát tài chính QG;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, TCCV (5b).M 200

THỦ TƯỚNG



Nguyễn Tấn Dũng