

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của 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 của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 501/TTr-SNV ngày 12/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ như sau:

Sửa đổi, bổ sung 02 danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ và thay thế số thứ tự 01, 02 tại Phụ lục danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

(Có Danh mục ban hành kèm theo)

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; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Cổng thông tin Điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC,Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Minh



Phụ lục
DANH MỤC

Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

được ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 15 tháng 07 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	<ul style="list-style-type: none">- 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.- 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.	<i>Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Sở Nội vụ</i>	<i>Tiếp nhận Phiếu trực tiếp hoặc trực tuyến</i>	Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.	<ul style="list-style-type: none">- Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 của Quốc hội;- 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;- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.
2	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	Thời hạn trả bản sao tài liệu và bản chứng thực tài liệu cho độc giả chậm nhất	<i>Trung tâm Lưu trữ lịch sử, Sở Nội vụ</i>	<i>Tiếp nhận Phiếu trực tiếp hoặc</i>	Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày	<ul style="list-style-type: none">- Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 của Quốc hội;- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày

		là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu.		<i>trực tuyến</i>	14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.	03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ; - Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử. - Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.
--	--	--	--	-------------------	---	--