

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 quy định 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-BNV ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 644/TTr-SNV ngày 07 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa (có Danh mục kèm theo)¹.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21/7/2025.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (bản điện tử);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCKSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Nguyễn Văn Thi

¹ Tra cứu toàn bộ nội dung của TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LƯU TRỮ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Sửa đổi 01 thủ tục hành chính tại Quyết định số 2207/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC quốc gia)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Nội dung sửa đổi, bổ sung
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
I. LĨNH VỰC: LƯU TRỮ						
1	Sử dụng tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước (1.013932.H56)	- Thời hạn cung cấp tài liệu chậm nhất là 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu đọc tài liệu lưu trữ; chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu sao và xác thực tài liệu lưu trữ. - Đối với tài liệu lưu trữ tiếp cận có điều kiện, thời hạn cung cấp tài liệu chậm	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa). - Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (một phần) tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	I. Làm thẻ đọc 1. Đọc thường xuyên (Thẻ/năm): 50.000 đồng. 2. Đọc không thường xuyên (người/lượt): 5.000 đồng. II. Nghiên cứu tài liệu 1. Tài liệu gốc và bản chính: a. Tài liệu chữ viết trên nền giấy (Đơn vị bảo quản): 6.000 đồng. b. Tài liệu bản đồ, bản vẽ kỹ thuật (Tấm): 6.000 đồng. c. Tài liệu phim, ảnh (Tấm): 1.500 đồng.	- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Thông tư số 05/2025/TT-BNV ngày 14/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số. - Thông tư số 06/2025/TT-BNV	- Phí, lệ phí.

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC quốc gia)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Nội dung sửa đổi, bổ sung
		nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu đọc tài liệu lưu trữ, Phiếu yêu cầu sao và xác thực tài liệu lưu trữ.		d. Tài liệu ghi âm (Phút nghe): 3.000 đồng. đ. Tài liệu phim điện ảnh (Phút chiếu): 3.000 đồng. 2. Tài liệu đã số hóa (toàn văn tài liệu - thông tin cấp 1): a. Tài liệu chữ viết trên nền giấy (Đơn vị bảo quản): 3.000 đồng. b. Tài liệu bản đồ, bản vẽ kỹ thuật (Tấm): 3.000 đồng. c. Tài liệu phim, ảnh (Tấm): 1.000 đồng. d. Tài liệu ghi âm (Phút nghe): 1.500 đồng. đ. Tài liệu phim điện ảnh (Phút chiếu): 1.500 đồng. <i>III. Cung cấp bản sao tài liệu</i> <i>1. Phô tô tài liệu giấy (đã bao gồm vật tư):</i> a. Phô tô đen trắng (Trang A4): 3.000 đồng. b. Phô tô màu (Trang A4): 20.000 đồng. <i>2. In từ phim, ảnh gốc (đã bao gồm vật tư):</i> a. In ảnh đen trắng từ phim gốc:	ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ. - 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.	

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC quốc gia)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Nội dung sửa đổi, bổ sung
				a1. Cờ từ 15x21 cm trở xuống (Tám): 40.000 đồng. a2. Cờ từ 20x25cm đến 20x30cm (Tám): 60.000 đồng. a3. Cờ từ 25x35cm đến 30x40cm (Tám): 150.000 đồng. b. Chụp, in ảnh đen trắng từ ảnh gốc: - Cờ từ 15x21 cm trở xuống (Tám): 60.000 đồng. - Cờ từ 20x25cm đến 20x30cm (Tám): 80.000 đồng. - Cờ từ 25x35cm đến 30x40cm (Tám): 170.000 đồng. 3. In sao tài liệu ghi âm (không kể vật tư) (Phút nghe): 30.000 đồng. 4. In sao phim điện ảnh (không kể vật tư) (Phút chiếu): 60.000 đồng. 5. Tài liệu đã số hóa (toàn văn tài liệu - thông tin cấp 1): a. Tài liệu giấy: - In đen trắng (đã bao gồm vật tư) (Trang A4): 2.000 đồng. - In màu (đã bao gồm vật tư) (Trang A4): 15.000 đồng.		

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC quốc gia)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Nội dung sửa đổi, bổ sung
				- Bản sao dạng điện tử (không bao gồm vật tư) (Trang ảnh): 1.000 đồng. b. Tài liệu phim, ảnh: - In ra giấy ảnh (đã bao gồm vật tư): + Cỡ từ 15x21 cm trở xuống (Tám): 30.000 đồng; + Cỡ từ 20x25cm đến 20x30cm (Tám): 40.000 đồng; + Cỡ từ 25x35cm đến 30x40cm (Tám): 130.000 đồng; - Bản sao dạng điện tử (không bao gồm vật tư) (Tám ảnh): 30.000 đồng. c. Sao tài liệu ghi âm dạng điện tử (không bao gồm vật tư) (Phút nghe): 27.000 đồng. d. Sao tài liệu phim điện ảnh dạng điện tử (không kể vật tư) (Phút chiếu): 54.000 đồng. IV. Chứng thực tài liệu lưu trữ Văn bản: 20.000 đồng. (- Mức phí phô tô tài liệu khổ A3 bằng 2 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4; Mức phí phô tô tài liệu khổ A2 bằng 4 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4;		

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC quốc gia)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Nội dung sửa đổi, bổ sung
				- Mức phí phô tô tài liệu khổ A1 bằng 8 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4; - Mức phí phô tô tài liệu khổ A0 bằng 16 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4).		