

Số: 44/2025/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 26 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 83/2024/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 101/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ; Nghị định số 10/2016NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Chính phủ quy định về cơ quan thuộc Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ và Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và lĩnh vực nội vụ của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 174/TTr-SNV ngày 21 tháng 8 năm 2025;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên.

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên; có chức năng quản lý tài liệu Lưu trữ lịch sử của tỉnh; tổ chức thực hiện các hoạt động thu thập, chỉnh lý, bảo quản, khai thác, sử dụng, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; cung cấp dịch vụ công về lưu

trữ; các công việc khác có liên quan đến lưu trữ theo quy định thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định pháp luật.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, số lượng người làm việc và hoạt động của Sở Nội vụ; đồng thời chịu chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trung tâm được sử dụng thêm 01 con dấu ướt như con dấu đã cấp để thực hiện nhiệm vụ thu tài liệu và cấp bản sao, bản chứng thực tài liệu Lưu trữ lịch sử tại cơ sở 2 theo quy định tại Nghị định số 99/2016/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

3. Trụ sở làm việc:

a) Trụ sở chính: Số 165 đường Nguyễn Lương Bằng, phường Phố Hiến, tỉnh Hưng Yên.

b) Cơ sở 2: Lô 9, Khu cơ quan hành chính, Phường Trà Lý, tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu giúp Giám đốc Sở tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh; cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ theo thẩm quyền quản lý; xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ của địa phương, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ Phong lưu trữ Nhà nước Việt Nam theo thẩm quyền quản lý.

2. Thực hiện các hình thức xác định việc giải mật tài liệu lưu trữ trong trường hợp tài liệu không còn thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

3. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực đối với tài liệu lưu trữ đang được bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

4. Cung cấp dịch vụ thẩm định giá trị tài liệu lưu trữ tư và công nhận tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt; nhận ký gửi, từ chối tài liệu lưu trữ tư theo quy định; tiếp nhận tài liệu lưu trữ tư được tặng cho Nhà nước theo thẩm quyền, phạm vi quản lý tài liệu lưu trữ; quản lý, lưu trữ tài liệu, lưu trữ tư được tặng cho theo quy định của Luật Lưu trữ và quy định khác của pháp luật có liên quan.

5. Tham mưu thực hiện phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của tỉnh.

6. Thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, tu bổ, phục chế, bảo hiểm, bảo quản, giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử và tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật:

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu dài hạn, định kỳ hàng năm;

b) Tổ chức thực hiện việc chỉnh lý và chỉnh lý khoa học tài liệu lưu trữ; xác định giá trị tài liệu, thống kê; sắp xếp khoa học các Phòng lưu trữ; tiêu hủy tài liệu hết giá trị đang bảo quản tại Trung tâm;

c) Tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm bảo quản, bảo vệ an toàn và nâng cao tuổi thọ tài liệu Lưu trữ lịch sử của tỉnh;

d) Tổ chức thực hiện công tác tu bổ, phục chế, bảo hiểm, giải mật tài liệu Lưu trữ lịch sử;

đ) Xây dựng công cụ tra cứu, quản lý tài liệu lưu trữ; số hóa và quản lý tài liệu lưu trữ số, tài liệu điện tử thuộc phạm vi quản lý;

e) Tổ chức thực hiện việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật bao gồm: công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; triển lãm tài liệu lưu trữ, biên soạn và xuất bản ấn phẩm từ tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ độc giả tại phòng đọc, cấp chứng thực tài liệu lưu trữ, bản sao tài liệu lưu trữ và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

8. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ vào hoạt động lưu trữ.

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do cơ quan có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và không quá 02 (hai) Phó Giám đốc.

a) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

b) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm, gồm:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiệp vụ 1;

c) Phòng Nghiệp vụ 2.

Điều 4. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc sắp xếp giảm số lượng cấp phó của người đứng đầu tổ chức, đơn vị tại Điều 3 Quyết định này theo quy định thực hiện trong thời hạn 05 năm kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Các chế độ, chính sách tiền lương và phụ cấp chức vụ (nếu có) của viên chức chịu ảnh hưởng của việc sắp xếp đơn vị hành chính được thực hiện theo quy

định tại khoản 4 Điều 11 Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Giao Giám đốc Sở Nội vụ:

1. Chỉ đạo việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự và những vấn đề khác liên quan của Trung tâm Lưu trữ lịch sử để tổ chức thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định.
2. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 89/2021/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ.

2. Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình thành lập Trung tâm lưu trữ lịch sử tỉnh Thái Bình thuộc Sở Nội vụ hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở, ngành: Nội vụ, Tài chính, Kho bạc Nhà nước khu vực IV; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /...*lưu*

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (Cơ sở DLQG về pháp luật);
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh;
- Lưu: VT, CVNC. *188*

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



Phạm Văn Nghiêm