

Số: 657 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 01 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Trung tâm Lưu trữ Lịch sử tỉnh Thanh Hóa,
trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 129/TTr-SNV ngày 28 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa, trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa và tiếp nhận chức năng dịch vụ sự nghiệp công về Lưu trữ lịch sử từ Chi cục Văn thư - Lưu trữ, thuộc Sở Nội vụ.

Điều 2. Vị trí, chức năng.

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ vĩnh viễn và tài liệu lưu trữ khác theo quy định của pháp luật; thực hiện hoạt động thu nộp, xác định giá trị, bảo quản, thống kê, số hóa, tạo lập cơ sở dữ liệu, tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn.

1. Giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình dài hạn và hằng năm về sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu lưu trữ, báo cáo, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt;

b) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ lịch sử; tiêu hủy tài liệu hết giá trị đang bảo quản tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc mang tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử của nhà nước ở cấp tỉnh ra nước ngoài;

d) Hướng dẫn cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử; tổ chức thực hiện việc sưu tầm, thu nộp, xác định giá trị và chỉnh lý tài liệu lưu trữ;

đ) Tổ chức thực hiện các biện pháp tu bổ, bồi nền, phục chế, vệ sinh, bảo hiểm... nhằm bảo quản, bảo vệ an toàn và nâng cao tuổi thọ tài liệu lưu trữ;

e) Lập danh mục tài liệu mật và giải mật tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định;

g) 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;

h) Tổ chức thực hiện việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo đúng 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.

2. Thực hiện cung cấp dịch vụ công và các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Người đứng đầu lưu trữ lịch sử quyết định việc mang tài liệu lưu trữ ra ngoài lưu trữ lịch sử để sử dụng trong nước.

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

5. Trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành hoặc ban hành theo phân cấp của Giám đốc Sở Nội vụ về chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm theo quy định.

6. Ban hành quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản, tài chính của Trung tâm theo quy định hiện hành của pháp luật.

7. Quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc của Trung tâm; thực hiện việc bố trí, sử dụng, thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ hoặc cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, biên chế và cơ chế hoạt động.

1. Lãnh đạo Trung tâm:

Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh có Giám đốc và các Phó Giám đốc; số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Giám đốc 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 giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy nhiệm thay Giám đốc Trung tâm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định theo quy định của pháp luật và quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, gồm:

a) Phòng Tổng hợp - Hành chính.

b) Phòng Nghiệp vụ lưu trữ.

Các phòng có Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng, số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Giám đốc Trung tâm quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật và quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Biên chế:

Số lượng người làm việc của Trung tâm nằm trong tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng năm và số lượng người làm việc từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, Trung tâm có trách nhiệm xây dựng Đề án vị trí việc làm, xác định số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp, báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định của pháp luật.

4. Cơ chế hoạt động:

Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 5. Điều khoản thi hành.

1. Sau khi Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ chỉ đạo Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa thực hiện rà soát, đề nghị điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với các quy định.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Thanh Hóa; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5 QĐ;
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THĐT.



Đỗ Minh Tuấn