

Số: 6579/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 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 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong 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 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 Quyết định số 29/2023/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 6577/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tổ chức lại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố từ thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành thuộc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3956/TTr-SNV ngày 14 tháng 12 năm 2023 về việc tổ chức lại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố từ thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ thành thuộc Sở Nội vụ và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện các hoạt động sưu tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu; số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu;

tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ.

2. Trung tâm có trụ sở, phương tiện, kinh phí hoạt động do Ngân sách Nhà nước cấp; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để hoạt động theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Trụ sở: Tại số 20 phố Huỳnh Thúc Kháng, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Tham mưu, báo cáo Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố;

2. Tham mưu, trình Sở Nội vụ phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử Thành phố;

3. Thẩm định mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu do cơ quan, tổ chức đề nghị giao nộp; lập kế hoạch thu thập tài liệu; thống nhất với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu về loại hình tài liệu, thành phần tài liệu, thời gian tài liệu, số lượng tài liệu và thời gian giao nộp tài liệu;

4. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu giao nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố theo quy định;

5. Tổ chức thực hiện kế hoạch sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu dài hạn, định kỳ hằng năm;

6. Tham mưu, báo cáo Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử Thành phố để sử dụng trong nước;

7. Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của Thành phố theo quy định của pháp luật: Sưu tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo vệ, bảo quản;

8. Thực hiện việc thống kê, báo cáo thống kê, kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với tài liệu lưu trữ; tu bổ, bồi nền, phục chế tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;

9. Lập bản sao bảo hiểm tài liệu; lập danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố;

10. Tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định của pháp luật;

11. Số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu lưu trữ số, tài liệu điện tử thuộc phạm vi quản lý;
12. Nghiên cứu ứng dụng khoa học và công nghệ vào quản lý tài liệu lưu trữ;
13. Lập danh mục tài liệu mật và giải mật tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo quy định;
14. Công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ gồm: Giới thiệu, trưng bày và triển lãm tài liệu lưu trữ; công bố tài liệu lưu trữ bằng các ấn phẩm;
15. Tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật, gồm: Tổ chức phục vụ đọc giả tại phòng đọc; cấp bản sao và cấp chứng thực tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật;
16. Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật:
 - a) Bảo quản, tu bổ, chỉnh lý, khử trùng, khử axit, khử nấm mốc, số hóa tài liệu lưu trữ;
 - b) Nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ lưu trữ;
 - c) Các dịch vụ lưu trữ khác theo quy định của pháp luật;
 - d) Bảo đảm chất lượng dịch vụ sự nghiệp công theo các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định.
17. Quản lý, sử dụng tài chính và tài sản được giao theo quy định của pháp luật;
18. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng theo quy định hiện hành và phân cấp quản lý cán bộ, viên chức, hợp đồng của Nhà nước và Thành phố;
19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Nội vụ giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm:
 - a) Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó giám đốc.
 - b) 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.
 - c) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Trung tâm phân công; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về 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 quyền thay Giám đốc Trung tâm điều hành các hoạt động của Trung tâm.
 - d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, cách chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo quy định của

pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- b) Phòng Thu thập - Chính lý;
- c) Phòng Bảo quản - Khai thác.

Điều 4. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) của Trung tâm được xác định trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp của Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phân bổ hằng năm.

Điều 5. Cơ chế tài chính

Trung tâm hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên theo quy định tại Nghị định 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 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Đ/c Chủ tịch UBND Thành phố;
- Đ/c PCT TT UBND TP Lê Hồng Sơn;
- Các đ/c PCT UBND TP;
- Kho bạc Nhà nước Hà Nội;
- VPUBNDTP: CVP, các PCVP;
- Phòng: TH, NC;
- TT Thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, SNV.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Sơn