

**QUYẾT ĐỊNH**

**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 tỉnh Lâm Đồng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*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 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 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 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 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 tỉnh Lâm Đồng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 13/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc 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 tỉnh Lâm Đồng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**  
(Đã ký)

**Võ Ngọc Hiệp**

## 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 tỉnh Lâm Đồng**  
(Kèm theo Quyết định số: 780/QĐ-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng giúp Giám đốc Sở Nội vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; tổ chức thu thập, chỉnh lý, bảo quản, khai thác, sử dụng và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ; cung cấp các dịch vụ công về lưu trữ theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về chuyên môn, nghiệp vụ, nhân sự, tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Trụ sở làm việc của Trung tâm Lưu trữ lịch sử đặt tại số 4, đường 3 tháng 4, phường 3, thành phố Đà Lạt.

### Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Tham mưu cho Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ:

a) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch, chương trình dài hạn, hàng năm về tài liệu lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình đã được phê duyệt.

b) Tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh để sử dụng trong nước và nước ngoài theo quy định.

c) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu.

d) Phê duyệt mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu của các cơ quan, đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

đ) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu.

2. Trực tiếp triển khai, thực hiện:

a) Quản lý toàn bộ tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

b) Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định.

c) Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm liên quan đến tỉnh Lâm Đồng.

d) Chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu trong kho lưu trữ lịch sử tỉnh; thành lập Hội đồng thẩm tra, xác định giá trị tài

liệu; quyết định hủy tài liệu hết giá trị tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

đ) Số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử.

e) Lập danh mục tài liệu mật và giải mật tài liệu lưu trữ lịch sử.

f) Công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ.

g) Tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu trong kho lưu trữ lịch sử tỉnh.

h) Thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ và đột xuất theo quy định.

i) Thực hiện cung cấp các dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

k) Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; thực hiện chế độ, chính sách đối với người làm việc và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Sở Nội vụ.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Sở Nội vụ giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Trung tâm gồm Lãnh đạo và các viên chức không giữ chức vụ. Trung tâm không tổ chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương.

2. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc phụ trách chung, có trách nhiệm quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm Lưu trữ lịch sử.

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

### **Điều 4. Số lượng người làm việc**

1. Số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc của Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với viên chức thuộc Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Trung tâm, Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện bố trí, tuyển dụng viên chức thuộc Trung tâm phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung quy định này, Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.