

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 14/2011/QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 02 tháng 9 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số
20/2007/QĐ-UBND ngày 18/4/2007 của UBND tỉnh ban hành Quy
định quản lý công tác lưu trữ và hồ sơ tài liệu lưu trữ tỉnh Lạng sơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia ngày 04/4/2001;

Căn cứ Nghị định số 111/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 04/2006/TT-BNV ngày 11/4/2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xác định cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử các cấp;

Căn cứ Thông tư số 02/2010/TT-BNV ngày 28/4/2010 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Văn thư, Lưu trữ Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và UBND các cấp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 186/TTr-SNV ngày 14 tháng 7 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 18/4/2007 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý công tác lưu trữ và hồ sơ tài liệu lưu trữ của tỉnh Lạng Sơn như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 3 như sau:

"Điều 3. Thành phần tài liệu Phong lưu trữ tỉnh Lạng Sơn

2. Thành phần tài liệu Phong lưu trữ nhà nước tỉnh Lạng Sơn bao gồm:

b) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức thực dân, đế quốc xâm lược trên phạm vi tỉnh (nếu có);

c) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức Nhà nước tỉnh Lạng Sơn từ năm 1945 đến năm 1975;

d) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức Nhà nước tỉnh Cao Lạng từ năm 1975 đến 1978;

đ) Tài liệu của các cơ quan tổ chức Nhà nước tỉnh Lạng Sơn từ năm 1978 đến nay;

e) Tài liệu của các cơ quan, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật;

f) Tài liệu của các nhân vật lịch sử tiêu biểu; các gia đình dòng họ tiêu biểu qua các thời kỳ lịch sử nộp vào lưu trữ lịch sử tỉnh”.

2. Sửa đổi điểm a, c khoản 1; điểm a, c khoản 2; tên khoản 4 Điều 7 như sau:

"Điều 7. Thu thập tài liệu vào lưu trữ lịch sử

1. Thẩm quyền thu thập tài liệu vào kho lưu trữ lịch sử được quy định như sau:

a) Giám đốc Sở Nội vụ Quyết định phê duyệt hồ sơ tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.

c) Chi cục Văn thư- Lưu trữ tiếp nhận, quản lý tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử hình thành trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu; tài liệu của các cá nhân, gia đình dòng họ tự nguyện tặng cho, ký gửi hoặc bán tài liệu lưu trữ.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

a) Giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử theo đúng thời hạn quy định tại Điều 8 của Quy định này. Trường hợp các cơ quan, tổ chức muốn giữ lại hồ sơ, tài liệu đã đến thời hạn nộp lưu phải được sự đồng ý bằng văn bản của Lưu trữ lịch sử có thẩm quyền thu thập đồng thời lập Danh mục những hồ sơ, tài liệu giữ lại gửi Lưu trữ lịch sử.

c) Cơ quan, tổ chức có tài liệu thuộc diện nộp lưu có trách nhiệm vận chuyển an toàn hồ sơ, tài liệu đến nơi giao nộp.

4. Thẩm quyền phê duyệt Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử các cấp như sau".

3. Sửa đổi khoản 3 Điều 11 như sau:

"Điều 11. Chính lý tài liệu

3. Chi cục Văn thư-Lưu trữ có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện việc kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình chính lý".

4. Bổ sung khoản 1; sửa đổi điểm b khoản 3 Điều 12 như sau:

"Điều 12. Xác định giá trị tài liệu

1. Thẩm quyền ban hành bảng thời hạn bảo quản tài liệu

a.1) Thời hạn bảo quản tài liệu đoàn Đại biểu Quốc hội – Hội đồng nhân dân tỉnh do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quy định;

3. Hội đồng xác định giá trị tài liệu

b) Thành phần Hội đồng xác định giá trị tài liệu bao gồm:

b.1. Kho Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh

- Giám đốc Sở Nội vụ làm Chủ tịch hội đồng;
- Lãnh đạo Chi cục văn thư, lưu trữ làm ủy viên;
- Lãnh đạo cơ quan, tổ chức có hồ sơ tài liệu lưu trữ nộp vào lưu trữ lịch sử làm ủy viên.

- Đại diện các phòng nghiệp vụ và kho lưu trữ thuộc Chi cục văn thư, lưu trữ làm ủy viên.

b.2. Kho Lưu trữ lịch sử cấp huyện, thành phố

- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, thành phố làm chủ tịch hội đồng
- Lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ Phòng Nội vụ làm ủy viên;
- Đại diện các phòng, ban chuyên môn có tài liệu làm ủy viên.
- Cán bộ phụ trách kho lưu trữ làm ủy viên.

b.3. Kho lưu trữ hiện hành ở các cơ quan, tổ chức

- Cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức làm chủ tịch hội đồng;
- Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức làm ủy viên;
- Bộ phận, đơn vị có hồ sơ, tài liệu lưu trữ làm ủy viên;
- Cán bộ phụ trách lưu trữ làm ủy viên".

5. Sửa đổi khoản 1,2 điểm b khoản 4 Điều 14 như sau:

"Điều 14. Thống kê nhà nước về lưu trữ

+ Sở Nội vụ tổng hợp số liệu và gửi báo cáo về Cục văn thư và lưu trữ nhà nước trước ngày 15 tháng 02 năm sau.

+ Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành trực thuộc, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi báo cáo về Sở Nội vụ trước ngày 28 tháng 01 năm sau".

6. Sửa đổi khoản 2 Điều 18 như sau:

"Điều 18. Thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu

2. Chi cục trưởng Chi cục văn thư, lưu trữ cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thường bảo quản tại lưu trữ lịch sử tỉnh".

7. Sửa đổi khoản 3 Điều 19 như sau:

"Điều 19. Thủ tục khai thác, sử dụng, sao tài liệu lưu trữ

3. Thẩm quyền cấp bản sao chứng thực lưu trữ: Người có thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thì cho phép sao, chứng thực tài liệu lưu trữ. Việc sao, chứng thực tài liệu lưu trữ phải do cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ thực hiện vào các ngày làm việc trong tuần".

8. Sửa đổi khoản 1, điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 21 như sau:

"Điều 21. Trách nhiệm quản lý nhà nước về lưu trữ

1. Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn về công tác lưu trữ cấp tỉnh; Phòng Nội vụ các huyện, thành phố tham mưu giúp UBND các huyện, thành phố thực hiện quản lý nhà nước về công tác lưu trữ trên địa bàn bao gồm những công việc sau đây:

c) Thực hiện thống kê lưu trữ theo quy định;

d) Chỉ đạo, quản lý thống nhất chuyên môn, nghiệp vụ lưu trữ đối với cơ quan, tổ chức;

đ) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức làm công tác lưu trữ, quản lý công tác thi đua khen thưởng trong hoạt động lưu trữ;

e) Thu thập, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ lịch sử cùng cấp;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vy Văn Thành