

Số: 3441 /QĐ-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ủy quyền cho Chi cục trưởng  
Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ  
thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ

**GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào lưu trữ lịch sử các cấp;

Xét đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại Tờ trình số 66/TTr-CCVTLT ngày 02 tháng 4 năm 2019 và Chánh Văn phòng Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giám đốc Sở Nội vụ ủy quyền cho Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn trên lĩnh vực quản lý nhà nước về lưu trữ:

1. Thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị cần hủy tại Lưu trữ cơ quan đối với cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ Lịch sử Thành phố (theo Điểm d, Khoản 13, Điều 2 Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ).

2. Phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố (theo Khoản 4, Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ).

**Điều 2. Trách nhiệm của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ**

1. Thực hiện đúng nội dung đã được ủy quyền; Triển khai thực hiện các nội dung được ủy quyền phải tuân thủ quy định của pháp luật chuyên ngành; Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở Nội vụ trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

2. Báo cáo công tác triển khai thực hiện các nội dung được ủy quyền để Giám đốc Sở Nội vụ quản lý, theo dõi.

3. Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước về lưu trữ theo các nội dung được ủy quyền.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Việc ủy quyền được thực hiện kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022.

2. Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Nội vụ kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung được ủy quyền theo Quyết định này.

3. Chi cục Trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung được ủy quyền theo Quyết định này.

### **Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Chi cục Trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Sở kịp thời báo cáo và đề xuất Giám đốc Sở Nội vụ chỉ đạo, xử lý.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành lưu trữ được sửa đổi, bổ sung có thay đổi về thẩm quyền giải quyết công việc thì thực hiện theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành lưu trữ. Chi cục Trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm rà soát, báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, quyết định điều chỉnh nội dung ủy quyền để đảm bảo phù hợp quy định về thẩm quyền của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành lưu trữ.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Sở Nội vụ, Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- SNV: GD, các PGD;
- Lưu: VT, VP, A.



**Trương Văn Lắm**