

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 463/QĐ-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử
trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố

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 về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

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;

Công văn số 2310/UBND-VX ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập và giao định mức biên chế, kinh phí tự chủ trong hoạt động của Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố.

Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố được thành lập trên cơ sở tách và chuyển Phòng Thu thập - Chính lý, Phòng Khai thác - Kho Lưu trữ chuyên dụng thuộc Chi cục về Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố để thực hiện chức năng hoạt động Lưu trữ lịch sử của Thành phố và dịch vụ lưu trữ.

1. Tên gọi:

TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Tên giao dịch tiếng Anh:

Historical Archives Center of Ho Chi Minh City

2. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố có chức năng giúp Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử Thành phố, trực tiếp quản lý tài liệu Lưu trữ lịch sử của Thành phố và thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ.

4. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố là đơn vị sự nghiệp công lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở đặt tại Tầng 6 Tòa nhà IPC, 1489 đại lộ Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7.

Điều 2. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Đề xuất Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ để tham mưu giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện nhiệm vụ của Lưu trữ lịch sử của Thành phố, gồm:

a) Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử của Thành phố;

b) Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu;

c) Tham mưu tổ chức thực hiện việc thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, tu bổ phục chế, bảo hiểm, bảo quản, giải mật tài liệu Lưu trữ lịch sử và tổ chức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

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

3. Quản lý tài chính, tài sản Trung tâm và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng và Giám đốc Sở Nội vụ quy định.

Điều 3. Tổ chức bộ máy, biên chế của Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố

1. Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố có Giám đốc, 02 Phó Giám đốc và các viên chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

2. Giao Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố sau khi có văn bản đồng ý của Giám đốc Sở Nội vụ.

Viên chức Trung tâm được bố trí theo vị trí việc làm và tổ chức hoạt động theo hệ thống nghiệp vụ công tác lưu trữ. Các Tổ chuyên môn thuộc Trung tâm:

- a) Tổ Công tác hành chính và phục vụ phòng đọc tài liệu;
- b) Tổ Công tác nghiệp vụ lưu trữ;
- c) Tổ Công tác dịch vụ lưu trữ.

Viên chức làm công tác hoạt động Lưu trữ lịch sử thuộc Trung tâm phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định của ngành viên chức lưu trữ theo quy định.

3. Biên chế:

Biên chế của Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố do Sở Nội vụ quyết định trong tổng số biên chế hành chính và sự nghiệp của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

4. Giao Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng bộ máy tổ chức, bố trí nhân sự của Trung tâm đảm bảo hoạt động có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu được giao; ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ 01 tháng 7 năm 2015.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND TP (để b/c);
- Cục VT và LT NN - BNV;
- Sở Nội vụ: Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Lưu: VT. *buu*



Trương Văn Lắm

