

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 7092 /UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2014

Về hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ  
hành nghề lưu trữ và hoạt động  
dịch vụ lưu trữ

Kính gửi:

- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- Sở Tài chính;
- Sở Thông tin và Truyền thông.

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1198/TTr-SNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 về việc thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ;

Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Giao Sở Nội vụ chỉ đạo Cục Văn thư - Lưu trữ thực hiện:

a) Tuyên truyền, giới thiệu, triển khai Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ:

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng quy định về quy trình thủ tục quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn Thành phố;

- Tổ chức Hội nghị triển khai thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan tham mưu xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố Quyết định ban hành Quy trình thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

c) Phối hợp Sở Tài chính dự trù đề xuất kinh phí tổ chức triển khai và thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

d) Tiếp nhận, quản lý phôi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ từ Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước; tiếp nhận hồ sơ đề nghị của các tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch

vụ lưu trữ; tổ chức quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ.

đ) Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về hoạt động dịch vụ lưu trữ và sử dụng Chứng chỉ hành nghề lưu trữ của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động dịch vụ lưu trữ trên địa bàn Thành phố.

e) Báo cáo tiến độ thực hiện hàng quý và sơ kết 01 năm triển khai thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

## 2. Giao Sở Tư pháp:

Thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy trình thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ để Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

## 3. Giao Sở Tài chính:

a) Thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố dự toán kinh phí triển khai thực hiện Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.

b) Hướng dẫn hoặc đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc thu và sử dụng lệ phí cấp, cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện các quy định về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc tập hợp ý kiến gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- TTUB: CT, Các PCT;
- Chi cục VT-LT;
- VPUB: CPVP;
- Các Phòng CV;
- Lưu: VT, (VX-Nh).30



**Hứa Ngọc Thuận**