

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**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**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 83/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La; Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 40/TTr-SNV ngày 12 tháng 3 năm 2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử, như sau:

**1. Vị trí, chức năng**

a) Trung tâm Lưu trữ lịch sử (sau đây viết tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nội vụ, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc

Sở Nội vụ quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh; thực hiện các hoạt động sự nghiệp về lĩnh vực lưu trữ trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Trung tâm có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; có trụ sở làm việc và quản lý kho lưu trữ chuyên dụng; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và công tác của Sở Nội vụ; đồng thời chấp hành sự kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ.

## **2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh; quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử tỉnh để sử dụng trong nước.

b) Thẩm định mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu do cơ quan, tổ chức đề nghị giao nộp; trình Sở Nội vụ phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh;

c) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu giao nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định; tổ chức thực hiện kế hoạch sưu tầm, thu thập hồ sơ, tài liệu dài hạn, định kỳ hằng năm;

d) Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật: sưu tầm, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo vệ, bảo quản, bảo hiểm tài liệu.

đ) Thực hiện số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu; ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu; tổ chức giải mật tài liệu; công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ; tổ chức phục vụ khai thác sử dụng tài liệu; thực hiện cung cấp dịch vụ công và dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

e) Quản lý viên chức, người lao động; tài chính, tài sản và cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của pháp luật. Được ký hợp đồng lao động có thời hạn để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

g) Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, Giám đốc Sở Nội vụ giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

## **3. Cơ cấu tổ chức**

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm: Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và viên chức.

a) Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

b) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước

pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

#### **4. Số lượng người làm việc**

Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) của Trung tâm được xác định trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế sự nghiệp của Sở Nội vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ hằng năm.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tài chính; Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2840/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ; (b/c)
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 2;
- Văn phòng UBND tỉnh (LĐ, CVCK);
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC, Hạng.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đình Việt**