

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu Phong lưu trữ Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, năm 2024

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

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

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định về chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

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;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Quyết định số 607/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào lưu trữ lịch sử tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 2569/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt đề án thu thập tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ lịch sử tỉnh giai đoạn 2020-2025; Quyết định số 2358/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2023 của UBND tỉnh về việc sửa đổi một số nội dung Đề án Thu thập tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh, giai đoạn 2020-2025, ban hành kèm theo Quyết định số 2569/QĐ-UBND ngày 18/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La; Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 3 Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 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 Trung tâm Lưu trữ lịch sử tại Tờ trình số 78/TTr-TTLTLS ngày 09/7/2024, đề nghị của Trưởng phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

đối với Phòng lưu trữ Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La, gồm 29 cặp (hộp) tài liệu, 102 hồ sơ, thời gian từ năm 2003 đến năm 2015 (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La có trách nhiệm vận chuyển, giao nộp hồ sơ, tài liệu theo Mục lục hồ sơ, tài liệu được phê duyệt; các văn bản hướng dẫn chỉnh lý bao gồm: bản Lịch sử đơn vị hình thành phong và Lịch sử phong, hướng dẫn phân loại lập hồ sơ, hướng dẫn xác định giá trị tài liệu và công cụ tra cứu kèm theo khối tài liệu.

Điều 3. Trung tâm Lưu trữ lịch sử có trách nhiệm tổ chức thực hiện tiếp nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử theo hướng dẫn tại Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20/11/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử; Trưởng phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ và Thủ trưởng cơ quan có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Lưu: VT, CCHC, Hường(03b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Tịnh