

Số: 08/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 476/QĐ-BNV ngày 06 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, có chức năng trực tiếp quản lý và thực hiện hoạt động lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ điện tử thuộc phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao; là đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

2. Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản và trụ sở làm việc đặt tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Đề xuất, trình Cục trưởng để trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các đề án, dự án về bảo quản và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên đối với tài liệu được giao quản lý.

2. Đề xuất, trình Cục trưởng phê duyệt, ban hành kế hoạch thực hiện các hoạt động lưu trữ đối với tài liệu được giao quản lý.

3. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân cấp của Cục trưởng

a) Trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào các Trung tâm lưu trữ quốc gia; tài liệu điện tử hiến tặng, ký gửi của các cá nhân, gia đình, dòng họ tiêu biểu;

b) Thực hiện các hoạt động lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ điện tử:

- Thu thập, bổ sung tài liệu lưu trữ điện tử đối với các phong, sưu tập thuộc phạm vi trực tiếp quản lý của Trung tâm; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức chuẩn bị tài liệu nộp lưu; tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng hồ sơ, tài liệu điện tử trước khi thu thập vào Trung tâm.

- Tích hợp, chia sẻ tài liệu lưu trữ điện tử với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia bảo đảm quản lý thống nhất giữa tài liệu lưu trữ điện tử và tài liệu lưu trữ có định dạng khác.

- Bảo quản an toàn tài liệu lưu trữ điện tử theo quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Tổ chức sử dụng và chia sẻ dữ liệu tài liệu điện tử đang bảo quản tại Trung tâm cho các Trung tâm Lưu trữ quốc gia;

c) Thực hiện nhiệm vụ đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước:

- Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các đề án, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Xây dựng, triển khai, quản trị vận hành và hỗ trợ kỹ thuật đối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật và chương trình ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan Cục.

- Xây dựng và triển khai chương trình tin học hóa quản lý hành chính nhà nước theo các nhiệm vụ của Cục.

- Xây dựng, quản lý, vận hành và duy trì hoạt động Cổng Thông tin điện tử của Cục và mạng thông tin nội bộ cơ quan Cục; đầu mối kết nối mạng thông tin của Cục với các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan có liên quan;

d) Tổ chức viết, biên tập, biên dịch, cập nhật thông tin và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Cục theo quy định của pháp luật về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang Thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

đ) Ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ vào thực tiễn công tác của Trung tâm;

e) Quản lý người làm việc, cơ sở vật chất kỹ thuật, vật tư, tài sản và kinh phí của Trung tâm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

g) Thực hiện các dịch vụ trong công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật và quy định của Bộ Nội vụ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước bao gồm thực hiện hoặc tư vấn nghiệp vụ: Bảo quản, chỉnh lý, số hóa, tạo lập cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ; xây dựng đề án, dự án, phần mềm ứng dụng trong công tác văn thư, lưu trữ;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Nghiệp vụ Lưu trữ tài liệu điện tử.
2. Phòng Công nghệ thông tin.
3. Phòng Hành chính - Tổng hợp.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định trên cơ sở đề xuất của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

Giám đốc Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trung tâm.

Điều 4. Lãnh đạo Trung tâm

1. Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.
2. Giám đốc do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.
3. Các Phó Giám đốc do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Bãi bỏ Quyết định số 169/QĐ-VTLTNN ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học; Quyết định số 173/QĐ-VTLTNN ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Văn thư - Lưu trữ Việt Nam.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ quốc gia tài liệu điện tử, Người đứng đầu các đơn vị chức năng và sự nghiệp công lập thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng (05);
- Lưu: VT, Vụ TCCB (03); Cục VTLTNN (3b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Duy Thăng