

Số: /QĐ-VTLTNN Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ của
Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ

CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-BNV ngày 01 tháng 3 năm 2025 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Hợp tác quốc tế và Trưởng phòng Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ là tổ chức hành chính thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, thực hiện chức năng tham mưu Cục trưởng giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về hoạt động dịch vụ lưu trữ, phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, lưu trữ tư, thanh tra chuyên ngành lưu trữ; đầu mối về khoa học và công nghệ trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ của Cục.

Điều 2. Nhiệm vụ tham mưu quản lý nhà nước

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Kiểm tra việc thực hiện các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ trong phạm vi cả nước; kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ; cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm hoạt động kinh doanh dịch vụ lưu trữ.

5. Quản lý lưu trữ tư theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức thực hiện thanh tra chuyên ngành lưu trữ.

7. Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính lĩnh vực lưu trữ.

Điều 3. Nhiệm vụ khác

1. Đề xuất việc giao nhiệm vụ hàng năm cho các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Đầu mối giúp việc Hội đồng Xác định tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt của Bộ Nội vụ về công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt theo quy định

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt;

b) Trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ thành lập Hội đồng Xác định tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt;

c) Giúp Hội đồng Xác định tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt tổ chức các cuộc họp xét công nhận, hủy bỏ việc công nhận tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt;

d) Thống kê tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt.

3. Đầu mối về khoa học và công nghệ của Cục

a) Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành chương trình, kế hoạch dài hạn, hàng năm về khoa học và công nghệ trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ;

b) Quản lý, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

c) Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

d) Thường trực Hội đồng Sáng kiến và Đổi mới sáng tạo của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước;

đ) Thường trực Hội đồng tư vấn xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

4. Tổ chức thực hiện hoạt động thông tin, tuyên truyền về tài liệu lưu trữ quốc gia và các hoạt động của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 4. Tổ chức

1. Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức theo quy định.

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

2. Trưởng phòng Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Hợp tác quốc tế, Chánh Văn phòng, người đứng đầu các đơn vị thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và các công chức Phòng Quản lý Dịch vụ và Phát huy giá trị tài liệu lưu trữ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng;
- Thứ trưởng Cao Huy;
- Vụ Tổ chức cán bộ;
- Văn phòng Bộ;
- Thanh tra Bộ;
- Viện KHTCNN&LĐ;
- Cục trưởng;
- Các Phó Cục trưởng;
- Lưu: VT, TCHT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Thanh Tùng