

Số: 325/QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2009

TRUNG TÂM TIN HỌC

ĐẾN

Số: 237

Ngày: 25/12/2009

Chuyên: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức

Lưu hồ sơ số: của Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ

QUYẾT ĐỊNH

CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC

Căn cứ Quyết định số 89/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ là tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước có chức năng nghiên cứu, ứng dụng và quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ về văn thư, lưu trữ.

2. Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng và trụ sở làm việc đặt tại Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Quản lý khoa học công nghệ

a) Xây dựng trình Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch đề án phát triển khoa học công nghệ về văn thư, lưu trữ khi được phê duyệt.

b) Phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng các tiêu chuẩn đo lường, chất lượng sản phẩm, các hoạt động sáng kiến, sáng chế về văn thư, lưu trữ.

c) Thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ, Hội đồng Sáng kiến cải tiến kỹ thuật của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ

a) Nghiên cứu các vấn đề lý luận và thực tiễn về văn thư, lưu trữ và các bộ môn khoa học có liên quan.

b) Nghiên cứu, xây dựng trình Cục và cấp có thẩm quyền ban hành các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật văn thư, lưu trữ.

3. Thực hiện các dịch vụ tư vấn và chuyển giao khoa học và công nghệ

a) Tư vấn, chuyển giao các thành tựu khoa học và công nghệ trong và ngoài ngành vào công tác văn thư, lưu trữ.

b) Tư vấn và chuyển giao khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn hoá trong văn thư, lưu trữ.

c) Cung cấp các sản phẩm và dịch vụ thông tin khoa học và công nghệ văn thư, lưu trữ.

d) Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học và công nghệ về văn thư, lưu trữ.

4. Thông tin khoa học và công nghệ

a) Thu thập, bổ sung nguồn thông tin tư liệu văn thư, lưu trữ.

b) Tổ chức quản lý tư liệu nghiệp vụ văn thư, lưu trữ.

c) Biên dịch tư liệu văn thư, lưu trữ phục vụ công tác quản lý và nghiên cứu.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu và phục vụ khai thác thông tin tư liệu văn thư, lưu trữ.

đ) Phổ biến thông tin khoa học và công nghệ về văn thư, lưu trữ và các lĩnh vực có liên quan.

e) Tập hợp, quản lý và phát huy giá trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ quý, hiếm sưu tầm ở nước ngoài.

5. Quản lý tổ chức, biên chế, cơ sở vật chất kỹ thuật, vật tư, tài sản và kinh phí của Trung tâm theo quy định của pháp luật và quy định phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm và chịu trách nhiệm

trước Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

c) Các Phó Giám đốc do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

2. Cơ cấu tổ chức

- a) Phòng Quản lý khoa học và công nghệ.
- b) Phòng Nghiên cứu khoa học và công nghệ.
- c) Phòng Ứng dụng và Chuyển giao công nghệ.
- d) Phòng Thông tin - Tư liệu.
- đ) Phòng Hành chính - Tổ chức.

Giám đốc Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trung tâm.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 38/QĐ-VTLTN ngày 21 tháng 4 năm 2004 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 Nghiên cứu Khoa học.

2. Giám đốc Trung tâm Khoa học và Công nghệ văn thư, lưu trữ, Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Chánh văn phòng và Thủ trưởng các tổ chức thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ (đề b/c);
- Lãnh đạo Cục (03b);
- TTKH&CNVTLT (08b);
- Lưu: VT, TCCB (02b).

CỤC TRƯỞNG



Vũ Thị Minh Hương