

Số: 322/QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2009

TRUNG TÂM TIN HỌC

ĐẾN

Số: 234
Ngày: 25/12/2009
Chuyên:
Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ

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 Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ là tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước có chức năng tu bổ, phục chế; khử nấm mốc, khử trùng, khử axit; in, đóng sách, đóng quyển đối với tài liệu, tư liệu lưu trữ quốc gia và tài liệu, tư liệu lưu trữ của các tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu.

2. Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu 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. Lập kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về tu bổ, phục chế; in, đóng sách, đóng quyển đối với tài liệu, tư liệu lưu trữ quốc gia trình Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Tu bổ, phục chế; khử nấm mốc, khử trùng, khử axit; in, đóng sách, đóng quyển đối với tài liệu, tư liệu lưu trữ quốc gia và tài liệu, tư liệu lưu trữ của các tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu.

3. Bảo quản an toàn tài liệu, tư liệu lưu trữ trong quá trình tu bổ, phục chế; khử nấm mốc, khử trùng, khử axit; in, đóng sách, đóng quyển.

4. Nghiên cứu khoa học, áp dụng những thành tựu khoa học và công nghệ mới vào tu bổ, phục chế tài liệu lưu trữ.

5. Tư vấn, chuyển giao công nghệ và làm dịch vụ công theo quy định của pháp luật.

6. 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 qui định phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu 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 Nghiệp vụ.

b) Xưởng Tu bổ - Phục chế.

c) Xưởng In và Đóng sách.

d) Phòng Hành chính - Tổ chức.

e) Phòng Kế toán.

Giám đốc Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu 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 57/QĐ-VTLTNN ngày 03 tháng 6 năm 2004 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 Trung tâm Tu bổ Phục chế tài liệu lưu trữ.

2. Giám đốc Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu 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 (để b/c);
- Lãnh đạo Cục (03b);
- Lưu: VT, TCCB (02b).

CỤC TRƯỞNG



Vũ Thị Minh Hương