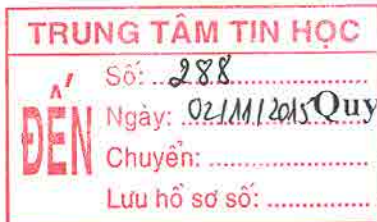


Số: 171/QĐ-VTLTNN

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2015



## 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 1121/QĐ-BNV ngày 28 tháng 10 năm 2014 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 Giám đốc Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ và Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

### 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 tài liệu lưu trữ quốc gia; in ấn phục vụ chức năng, nhiệm vụ của Cục và các tổ chức sự nghiệp thuộc Cục.

2. Trung tâm Tu bổ - Phục chế tài liệu lưu trữ 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. Tổ chức thực hiện các nội dung đề án, dự án theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Khử trùng, khử axit, dán vá, bồi nền tài liệu và các nghiệp vụ tu bổ, phục chế khác.

3. In ấn, đóng sách, đóng quyển phục vụ chức năng, nhiệm vụ của Cục và các tổ chức sự nghiệp thuộc Cục.

4. Bảo quản an toàn tài liệu, tư liệu lưu trữ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Nghiên cứu, đề xuất ban hành tiêu chuẩn, quy trình nghiệp vụ tu bổ tài liệu lưu trữ và ứng dụng khoa học, công nghệ trong thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao.

6. Quản lý người làm việc, cơ sở vật chất kỹ thuật, vật tư, tài sản và kinh phí của Trung tâm theo quy định pháp luật và phân cấp của Cục trưởng.

7. Thực hiện các hoạt động dịch vụ lưu trữ và in ấn theo quy định pháp luật và quy định của Cục trưởng.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Nghiệp vụ Tu bổ - Phục chế.
2. Xưởng In.
3. Phòng Hành chính - Tổ chức.
4. Phòng Kế toán.
5. Phòng Bảo vệ - Phòng cháy chữa cháy.

Việc thành lập, sáp nhập, giải thể các tổ chức thuộc Trung tâm do Cục trưởng quyết định.

### **Điều 4. Lãnh đạo Trung tâm**

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

2. Giám đốc Trung tâm do Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức thuộc Trung tâm.

3. Các Phó Giám đốc Trung tâm do Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 322/QĐ-VTLTNN ngày 22 tháng 12 năm 2009 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, Chánh Văn phòng Cục, Thủ trưởng các đơn vị chức năng và các tổ chức sự nghiệp thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *tt*

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Lãnh đạo Cục;
- Trung tâm TBPCTLLT (05);
- Lưu: VT, TCCB (03) *tt*

**CỤC TRƯỞNG**



**Đặng Thanh Tùng**