

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2022/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 25 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Chi cục Văn thư - Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 596/TTr-SNV ngày 18 tháng 3 năm 2022 và Văn bản số 734/NSV-TCBC ngày 08 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Chi cục Văn thư - Lưu trữ là tổ chức trực thuộc Sở Nội vụ có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ nhà nước của tỉnh và trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử của tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Chi cục Văn thư - Lưu trữ chấp hành sự chỉ đạo quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chấp hành sự hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

3. Chi cục Văn thư - Lưu trữ có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, có trụ sở làm việc theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, ban hành và hướng dẫn thực hiện các chế độ, quy định về công tác văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;
- b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác quản lý lưu trữ thông tin số trong các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;
- c) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh để sử dụng trong nước;
- d) Trình cấp có thẩm quyền ban hành quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm, các chương trình, đề án, dự án và tổ chức thực hiện chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ;
- đ) Trình cấp có thẩm quyền ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và phê duyệt Danh mục tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh;
- e) Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh mục tài liệu hết giá trị của Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, quyết định hủy tài liệu hết giá trị, có thông tin trùng lặp tại Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh theo quy định của pháp luật;
- g) Thẩm định Danh mục tài liệu hết giá trị cần hủy tại Lưu trữ cơ quan đối với các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh;
- h) Quản lý hoạt động dịch vụ lưu trữ và chứng chỉ hành nghề lưu trữ trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện nhiệm vụ trực tiếp quản lý tài liệu lưu trữ lịch sử cấp tỉnh theo quy định của pháp luật, cụ thể:

- a) Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu chuẩn bị tài liệu nộp lưu;
- b) Thu thập hồ sơ, tài liệu đến hạn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh;
- c) Phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị, thống kê, sắp xếp hồ sơ, tài liệu;
- d) Bảo vệ, bảo quản, thống kê tài liệu lưu trữ;
- đ) Tu bổ, phục chế và bảo hiểm tài liệu lưu trữ;
- e) Xây dựng công cụ tra cứu và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ;
- g) Giải mật tài liệu lưu trữ;
- h) Số hóa, xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý tài liệu, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý tài liệu;
- i) Công bố, giới thiệu tài liệu lưu trữ;
- k) Thu thập, sưu tầm các tài liệu lưu trữ có giá trị lịch sử để bổ sung vào Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh;
- l) Tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu;

m) Thực hiện cung cấp dịch vụ công và các hoạt động dịch vụ lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức, người lao động và tài chính, tài sản của Chi cục theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Chi cục, gồm: Chi cục trưởng và 01 Phó Chi cục trưởng.

a) Chi cục trưởng: Là người đứng đầu Chi cục Văn thư – Lưu trữ, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Chi cục Văn thư - Lưu trữ.

b) Phó Chi cục trưởng: Phó Chi cục trưởng là người giúp Chi cục trưởng phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Chi cục trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Các tổ chức trực thuộc:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ;

c) Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh (tương đương phòng thuộc Chi cục).

Điều 4. Trách nhiệm của Chi cục Văn thư - Lưu trữ

1. Sắp xếp, bố trí công chức, viên chức tại các phòng, kho thuộc Chi cục theo quy định của pháp luật.

2. Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ quy định nhiệm vụ cụ thể của các phòng, kho thuộc Chi cục.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2022.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lại Văn Hoàn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2022/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 25 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005, năm 2009, năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 595/TTr-SNV ngày 18 tháng 3 năm 2022 và Văn bản số 734/NSV-TCBC ngày 08 tháng 4 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Thi đua - Khen thưởng là tổ chức tương đương Chi cục, trực thuộc Sở Nội vụ có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng là cơ quan Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động

của Sở Nội vụ, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; có trụ sở làm việc theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng.

c) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật.

đ) Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ giao và theo quy định của pháp luật.

2. Làm nhiệm vụ Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

3. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, người lao động và tài chính, tài sản của Ban theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Ban, gồm: Trưởng ban và 01 Phó Trưởng ban.

a) Trưởng ban Thi đua - Khen thưởng là người đứng đầu Ban Thi đua - Khen thưởng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng.

b) Phó Trưởng ban là người giúp Trưởng ban phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

2. Các tổ chức hành chính:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiệp vụ.

Điều 4. Trách nhiệm của Ban Thi đua - Khen thưởng

1. Sắp xếp, bố trí công chức tại các phòng thuộc Ban theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng thuộc Ban.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2022.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban Thi đua - Khen thưởng và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lại Văn Hoàn