

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1879/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 18 tháng 11 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bổ sung, sửa đổi Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Thông tư số 04/2008/TT-BNV ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 1157/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1868/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuyển Trung tâm Lưu trữ thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung, sửa đổi “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Nội vụ” ban hành kèm theo Quyết định số 1157/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. Bổ sung Điều 4 như sau:

“3. Tổ chức sự nghiệp thuộc sở: Trung tâm Lưu trữ”;

2. Sửa đổi Điều 10 như sau:

“Điều 10. Trung tâm Lưu trữ

Trung tâm Lưu trữ là đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, có tài khoản riêng để hoạt động.

1. Chức năng, nhiệm vụ:

a) Chức năng: Trung tâm Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ có chức năng của lưu trữ lịch sử;

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn và hằng năm về tài liệu lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ và cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, bảo quản và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ của tỉnh;

- Thực hiện thống kê, báo cáo thống kê về tài liệu lưu trữ;

- Thực hiện một số dịch vụ công về công tác lưu trữ theo quy định của pháp luật;

- Quản lý tài chính, tài sản theo quy định của Sở Nội vụ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Trung tâm Lưu trữ tỉnh do Giám đốc Sở Nội vụ quy định;

c) Tổ chức:

- Trung tâm Lưu trữ gồm: Giám đốc, có từ 01 đến 02 Phó Giám đốc và cán bộ, viên chức;

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Nghiệp vụ; Phòng Hành chính - Quản trị; Kho Lưu trữ.

Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Kho Lưu trữ do Giám đốc Trung tâm Lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ quy định”.

Điều 2. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Chi

1. Chức năng, nhiệm vụ:

a) Chức năng: Trung tâm Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ có chức năng của lưu trữ lịch sử;

b) Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn và hằng năm về tài liệu lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ và cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị, bảo quản và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ của tỉnh;

- Thực hiện thống kê, báo cáo thống kê về tài liệu lưu trữ;

- Thực hiện một số dịch vụ công về công tác lưu trữ theo quy định của pháp luật;

- Quản lý tài chính, tài sản theo quy định của Sở Nội vụ;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác của Trung tâm Lưu trữ tỉnh do Giám đốc Sở Nội vụ quy định;

c) Tổ chức:

- Trung tâm Lưu trữ gồm: Giám đốc, có từ 01 đến 02 Phó Giám đốc và cán bộ, viên chức;

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Phòng Nghiệp vụ; Phòng Hành chính - Quản trị; Kho Lưu trữ.

Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Kho Lưu trữ do Giám đốc Trung tâm Lưu trữ trình Giám đốc Sở Nội vụ quy định”.

Điều 2. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Chi