

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VTLT
V/v đề nghị đăng tải dự thảo Quyết định ban hành Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai lên cổng thông tin điện tử của tỉnh

Đồng Nai, ngày tháng 02 năm 2022

Kính gửi: Văn phòng UBND tỉnh.

Thực hiện ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh tại Văn bản số 1399/UBND-KGVX ngày 14/02/2022 về việc chấp thuận đối với việc ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND của UBND tỉnh Đồng Nai về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Nai, trong đó giao Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tư Pháp, Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định.

Để đảm bảo quy trình, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Sở Nội vụ đã dự thảo Tờ trình và Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai để tổ chức lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp và các đối tượng có liên quan trên địa bàn tỉnh.

Sở Nội vụ đề nghị Văn phòng UBND tỉnh phối hợp đăng tải công khai dự thảo Tờ trình và Quyết định của UBND tỉnh ban hành Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Sở Nội vụ đề nghị Văn phòng UBND tỉnh quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh
- Lãnh đạo Chi cục VT-LT;
- Lưu: VT, KLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Vy Vũ Hồng Thảo

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

Số: /TTr-SNV

Dự Thảo

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

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

TỜ TRÌNH

Về việc xây dựng dự thảo Quyết định thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Nai

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm 2022; Căn cứ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020, Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Nai, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý ban hành Quyết định

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ về việc Quy định sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử;

Căn cứ Thông tư số 05/2015/TT-BNV ngày 25/11/2015 của Bộ Nội vụ quy định Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử;

Căn cứ Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.

2. Cơ sở thực tiễn

Qua hơn 10 năm triển khai thực hiện Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho lưu trữ lịch sử tỉnh, đã phát sinh những hạn chế, thiếu sót, cụ thể như:

- Chưa quy định cụ thể về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc khai thác, sử dụng tài liệu, các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu;

- Chưa quy định trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ lịch sử, trình tự và thủ tục thực hiện, phí sử dụng tài liệu;

- Chưa nêu rõ các căn cứ pháp lý để thực hiện quy trình thủ tục khai thác và sử dụng tài liệu, quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Chỉ quy định hình thức khai thác và sử dụng tài liệu giấy trực tiếp tại Kho Lưu trữ lịch sử, chưa quy định hình thức khai thác khác như: trực tuyến qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai, trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh, dẫn đến chưa phù hợp thực hiện và quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính Phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Chưa quy định thành phần tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ và việc khai thác, sử dụng tài liệu như: cấp bản sao lưu trữ, chứng thực lưu trữ;

- Thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ cụ thể đối với từng loại tài liệu, ví dụ: Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt khai thác hồ sơ, tài liệu nào và đối tượng nào, Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt khai thác hồ sơ, tài liệu nào được quyền đối với cá nhân, tổ chức nào, loại tài liệu nào, Chi cục Trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử phê duyệt khai thác hồ sơ, tài liệu nào được quyền đối với cá nhân, tổ chức nào, loại tài liệu nào.

- Chưa quy định quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ, cụ thể như: quyền, trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ, Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử, viên chức được giao trách nhiệm thực hiện, các cơ quan có tài liệu thời hạn bảo quản tại Kho Lưu trữ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Chưa có hướng dẫn về trình tự thủ tục khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ và quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Công bố các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Chưa quy định về khen thưởng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có sáng kiến, đề tài trong việc khai thác, sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ; phát hiện, giao nộp, tặng cho Lưu trữ lịch sử tỉnh những tài liệu có giá trị và tài liệu lưu trữ đặc biệt quý, hiếm; phát hiện, tố giác kịp thời các hành vi chiếm đoạt, làm lộ bí mật, mất tài liệu, làm hư hại hoặc tiêu hủy trái phép tài liệu lưu trữ và xử lý vi phạm đối với các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định của pháp luật.

Từ cơ sở thực tế nêu trên, việc tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 để triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai là thực sự cần thiết và phù hợp.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

1. Mục đích

Việc ban hành quyết định thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất trong công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật cũng như nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, tổ chức triển khai thực hiện, đồng thời, thay thế các quy định tại Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh không còn phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế của địa phương, góp phần vào việc đảm bảo kỷ cương hành chính và pháp chế xã hội chủ nghĩa, giải quyết các nhu cầu công việc chính đáng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực của đời sống, phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, phù hợp với Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tình hình thực tiễn của địa phương trong thời gian tới.

2. Quan điểm chỉ đạo

Thực hiện có hiệu quả công tác tổ chức triển khai thực hiện quy định nói chung, quy định về khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong thời gian qua chưa theo kịp sự phát triển của xã hội và đảm bảo theo quy định của pháp luật.

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

Qua rà soát, Sở Nội vụ nhận thấy Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND không còn phù hợp với các quy định hiện hành. Do đó, Sở Nội vụ đã dự thảo Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định và quy chế kèm theo Quyết định về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh để thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai.

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

Dự thảo Văn bản bao gồm dự thảo Quyết định và dự thảo Quy chế (*ban hành kèm theo Quyết định*).

1. Đối với dự thảo Quyết định

Dự thảo Quyết định bao gồm 3 điều:

- Điều 1: Quy định về nội dung văn bản.
- Điều 2: Quy định về hiệu lực thi hành của văn bản.
- Điều 3: Quy định về trách nhiệm thực hiện.

2. Nội dung cơ bản của Quyết định

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2022 và thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định.

3. Đối với dự thảo Quy chế

Dự thảo quy chế bao gồm 03 chương và 14 điều:

- Chương I về Quy định chung (từ Điều 1 đến Điều 3): quy định những nội dung về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ, các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Chương II về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ (từ Điều 4 đến Điều 12): quy định những nội dung về thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ; khai thác, sử dụng tài liệu tại phòng đọc và cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ; khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho Lưu trữ

chuyên dụng tỉnh; cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai; giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử; Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ; trích dẫn tài liệu lưu trữ trong công trình nghiên cứu và trong triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ; xuất bản ấn phẩm lưu trữ.

- Chương III về tổ chức thực hiện (từ Điều 13 đến Điều 14): quy định những nội dung về khen thưởng và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (nếu có)

Dự thảo Quyết định bãi bỏ là phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và không có nội dung cần xin ý kiến thêm.

Trên đây là Tờ trình dự thảo Quyết định ban hành quy chế về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai, Sở Nội vụ kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định (*đính kèm dự thảo Quyết định ban hành Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD Sở Nội vụ;
- Chi cục VT-LT;
- Lưu VT, VP Sở.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Tú

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: /2022/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2022

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại
Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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 Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ về việc Quy định sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử;

Căn cứ Thông tư số 05/2015/TT-BNV ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Bộ Nội vụ quy định Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử;

Căn cứ Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-SNV ngày/...../2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2022 và thay thế Quyết định số 45/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định về khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- MTTQ và các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, Phó CVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Chi cục VT-LT;
- Lưu: VT, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Tiến Dũng

QUY CHẾ

Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày tháng năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định nguyên tắc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; các hình thức khai thác, quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai.

b) Các nội dung liên quan đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài (sau đây gọi là Độc giả) có nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai để phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học, lịch sử và các nhu cầu chính đáng khác.

b) Cơ quan, cá nhân có thẩm quyền quản lý, cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

1. Không gây thiệt hại đến lợi ích Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Đảm bảo khai thác, sử dụng tài liệu đúng mục đích, an toàn tài liệu, giữ gìn bí mật quốc gia.

3. Đáp ứng nhu cầu chính đáng của cơ quan, tổ chức, cá nhân đến khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ.

Điều 3. Các hình thức khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

1. Sử dụng tài liệu tại Phòng đọc.

2. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ.

3. Khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho Lưu trữ.
4. Khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến.
5. Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử.
6. Trích dẫn tài liệu lưu trữ trong công trình nghiên cứu.
7. Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ.
8. Xuất bản ấn phẩm lưu trữ.

Chương II

KHAI THÁC, SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ

Điều 4. Thẩm quyền cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

1. Thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai

a) Cho phép cơ quan, tổ chức, công dân khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ thuộc các mức độ Mật.

b) Cho phép khai thác, sử dụng hạn chế tài liệu lưu trữ liên quan đến cá nhân tại Lưu trữ lịch sử trong trường hợp đặc biệt quy định tại Điều 16, 17 của Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

c) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu thuộc Danh mục tài liệu đặc biệt quý, hiếm của tỉnh và tài liệu thuộc Danh mục sử dụng rộng rãi tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh.

d) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ do UBND tỉnh chỉ đạo Trung tâm Lưu trữ lịch sử giữ ngoài Danh mục thành phần tài liệu nộp lưu.

đ) Cho phép cơ quan, tổ chức, công dân mang bản sao tài liệu quý, hiếm khai thác ra nước ngoài và mang tài liệu ra khỏi Lưu trữ lịch sử để sử dụng trong nước.

e) Cho ý kiến về xuất bản ấn phẩm lưu trữ đối với những tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị địa phương.

2. Thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ

a) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ thuộc Danh mục tài liệu quý, hiếm của tỉnh.

b) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu thuộc Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ mức độ Mật, đã quá thời hạn giải mật; tài liệu phục vụ công tác điều tra của các cơ quan chức năng.

c) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu thuộc Danh mục tài liệu sử dụng rộng rãi tại Kho Lưu trữ lịch sử tỉnh.

3. Thẩm quyền của Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Cho phép cơ quan, tổ chức, cá nhân được khai thác, sử dụng tất cả tài liệu bảo quản tại Lưu trữ lịch sử tỉnh, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2 của Điều này.

b) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu thuộc Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ Mật đã được giải mật.

c) Cho phép khai thác, sử dụng tài liệu ký gửi của cá nhân, tổ chức khi được sự đồng ý của cá nhân, tổ chức ký gửi tài liệu.

4. Thẩm quyền của Trường phòng phụ trách khai thác, sử dụng tài liệu

Trường phòng của Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh có thẩm quyền có ý kiến phê duyệt yêu cầu khai thác của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đảm bảo theo đúng thủ tục, trình tự đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

5. Thẩm quyền Viên chức phụ trách khai thác, sử dụng tài liệu

Có nhiệm vụ tiếp nhận yêu cầu khai thác của cơ quan, tổ chức, cá nhân và hướng dẫn thủ tục, trình tự thực hiện đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ

1. Giám đốc Sở Nội vụ

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại điểm a, b, d, đ, e Khoản 1, Điều 4, Quy chế này.

b) Ký duyệt Phiếu yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 2, Điều 4 Quy chế này.

c) Chỉ đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh tổ chức, quản lý Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh, đảm bảo thực hiện tốt việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ đúng quy định.

2. Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Trình Giám đốc Sở Nội vụ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt đối với nội dung quy định tại điểm a, b, d, đ, e Khoản 1, Điều 4, Quy chế này.

b) Trình Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt: Phiếu yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 4 Quy chế này.

c) Ký duyệt phiếu yêu cầu khai thác và sử dụng tài liệu đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền.

d) Tổ chức, sử dụng, quản lý Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh.

đ) Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu Lưu trữ lịch sử tỉnh theo quy định tại khoản 1, Điều 3, Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ.

e) Bảo quản an toàn, chỉnh lý, sắp xếp khoa học tài liệu lưu trữ tại Kho lưu trữ lịch sử tỉnh.

g) Ban hành Nội quy khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh.

3. Trưởng phòng của Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Đề xuất, tham mưu cho Chi cục trưởng Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh ban hành nội quy, quy chế về khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh.

b) Giám sát việc khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh.

c) Phê duyệt hoặc có ý kiến vào phiếu yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu trước khi trình lãnh đạo cơ quan xét duyệt.

4. Viên chức phụ trách khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

a) Thực hiện trách nhiệm theo quy định tại khoản 2, Điều 3 Thông tư số 10/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

b) Thực hiện đúng quy trình khai thác, sử dụng tài liệu; đảm bảo bí mật tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

c) Giao kết quả, thu, nộp phí sử dụng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

d) Theo dõi việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh.

5. Độc giả

Thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 29 Luật Lưu trữ năm 2011 và khoản 3, Điều 3 Thông tư số 10/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

6. Cơ quan, tổ chức có tài liệu bảo quản thời hạn được bảo quản tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh

a) Liên hệ với lãnh đạo Chi cục Văn thư - Lưu trữ hoặc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh bằng văn bản hoặc giấy giới thiệu để Chi cục hoặc Trung tâm phân công viên chức quản lý Kho mở cửa Kho, giám sát việc khai thác, sử dụng tài liệu của đơn vị tại Kho.

b) Phối hợp và thực hiện theo hướng dẫn của viên chức quản lý kho trong việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của đơn vị.

c) Không được mang tài liệu ra khỏi Kho bảo quản khi chưa được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

d) Công chức, viên chức, người lao động của đơn vị đến khai thác, sử dụng tài liệu phải chấp hành nghiêm các nội quy, quy chế của Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Khai thác, sử dụng tài liệu tại Phòng đọc và cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ

1. Thủ tục, trình tự khai thác, sử dụng tài liệu tại phòng đọc và cấp bản sao chứng thực tài liệu lưu trữ lịch sử thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

2. Lệ phí sử dụng tài liệu lưu trữ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính.

Điều 7. Khai thác, sử dụng tài liệu tại Kho lưu trữ

1. Các cơ quan, đơn vị có tài liệu bảo quản thời hạn đang bảo quản tại các Kho lưu trữ trong Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh do Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh quản lý khi thực hiện khai thác, sử dụng tài liệu phải thông báo cho đơn vị quản lý Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh để giám sát thực hiện việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của đơn vị.

2. Công chức, viên chức, người lao động đến Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh thực hiện việc khai thác, sử dụng tài liệu có thời hạn bảo quản của đơn vị tại Kho lưu trữ phải được lãnh đạo cơ quan, đơn vị chấp thuận thực hiện nhiệm vụ, công vụ (có văn bản, giấy giới thiệu, ...).

3. Thực hiện nghiêm các nội quy, quy chế của Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Cấp bản sao tài liệu lưu trữ, bản chứng thực lưu trữ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai

1. Độc giả có nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ truy cập vào trang thông tin Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai tại địa chỉ <https://dichvucong.dongnai.gov.vn> hoặc trang thông tin Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh <https://congduc.dongnai.gov.vn> chọn biểu tượng nộp hồ sơ trực tuyến chọn đơn vị thực hiện, thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ để thực hiện kê khai thông tin vào các Mẫu phiếu và gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

2. Thủ tục và trình tự xét duyệt cho khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trực tuyến áp dụng theo Thông tư số 10/2014/TT-BNV của Bộ Nội vụ; Lệ phí sử dụng tài liệu lưu trữ thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. Hồ sơ sau khi hoàn thành chuyển cho Bộ phận một cửa trả kết quả cho Độc giả và thu phí theo quy định.

Điều 9. Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử

1. Giới thiệu tài liệu lưu trữ trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử nhằm mục đích giới thiệu thông tin cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân

những tài liệu hiện đang được bảo quản tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai.

2. Lưu trữ lịch sử tỉnh phối hợp với cơ quan Đài, Báo, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và Chi cục Văn thư - Lưu trữ để đăng tải giới thiệu nội dung thông tin tài liệu lưu trữ thuộc thẩm quyền.

3. Lưu trữ lịch sử tỉnh chỉ giới thiệu những nội dung thông tin chung về các phong tài liệu và những tài liệu lưu trữ được sử dụng rộng rãi.

Điều 10. Triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ

1. Chi cục Văn thư - Lưu trữ xây dựng kế hoạch triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ theo chuyên đề nhằm phục vụ cho các mục đích tuyên truyền, giới thiệu và phục vụ các ngày kỷ niệm, ngày lễ lớn trong năm.

2. Sở Nội vụ gửi thông báo tổ chức triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ đến Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch theo quy định tại khoản 1, Điều 17 Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm.

3. Việc thẩm định nội dung triển lãm thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 9 và khoản 3, khoản 4, Điều 17, Nghị định số 23/2019/NĐ-CP.

4. Trường hợp hết thời hạn theo quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 17, Nghị định số 23/2019/NĐ-CP, nhưng không có ý kiến trả lời bằng văn bản của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch thì Sở Nội vụ tổ chức triển lãm theo nội dung đã thông báo.

Điều 11. Trích dẫn tài liệu lưu trữ trong công trình nghiên cứu và trong triển lãm, trưng bày tài liệu lưu trữ

Người sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai vào các công trình nghiên cứu (luận văn tốt nghiệp, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật) và trong triển lãm, trưng bày phải trích dẫn chính xác thông tin và có chỉ dẫn nguồn tài liệu.

Điều 12. Xuất bản ấn phẩm lưu trữ

1. Xuất bản ấn phẩm lưu trữ từ nguồn thông tin trong tài liệu lưu trữ nhằm phát huy giá trị tài liệu lưu trữ hiện đang bảo quản tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh, với mục đích tuyên truyền, phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

2. Sở Nội vụ lập hồ sơ đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

3. Căn cứ hồ sơ đề nghị của Sở Nội vụ theo quy định tại khoản 2 Điều này, Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến đối với tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Sau khi có ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có sáng kiến, đề tài trong việc khai thác, sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ; phát hiện, giao nộp, tặng cho Lưu trữ lịch sử tỉnh những tài liệu có giá trị và tài liệu lưu trữ đặc biệt quý, hiếm; phát hiện, tố giác kịp thời các hành vi chiếm đoạt, làm lộ bí mật, mất tài liệu, làm hư hại hoặc tiêu hủy trái phép tài liệu lưu trữ sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm các nội dung tại Quy chế này và các hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Điều 8 Luật Lưu trữ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại Kho Lưu trữ chuyên dụng tỉnh Đồng Nai thực hiện nghiêm túc nội dung Quy chế này.

2. Giao Sở Nội vụ triển khai thực hiện Quy chế và theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp, đề xuất) để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.